Digitally signed by
Biblioteca UTM
Reason: I attest to the
accuracy and integrity
of this document

Universitatea Tehnică a Moldovei
Facultatea Industria Uşoară
Catedra Design şi Tehnologii Poligrafice

PROCESE EDITORIALE

NOTE DE CURS

PARTEA I-a

Chişinău
U.T.M.
2008

Suportul teoretic la disciplina „Procese Editoriale” se adresează studenților specialității „Design şi Tehnologii Poligrafice”, Facultatea Industria Uşoară, UTM, cu studii la zi şi frecvență redusă ce urmează cursurile specialității „Design şi tehnologii poligrafice”. Lucrarea este destinată formării specialiştilor în bransa editorială. Suportul teoretic conține informații actualizate la condiții tehnice din domeniul de specialitate şi este conform exigențelor impuse şcolii superioare şi unităților economice de profil.

Au elaborat: conf. univ., dr. şt. tehn. ***Viorica Scobioală,***
l. u. ***Viorica Nastas***
Redactor responsabil: dr.şt. tehn. ***Viorica Scobioală***
Recenzent: conf. univ., dr. ***Constantin Spînu***

Bun de tipar 17.01.08. Formatul hârtiei 60x84 1/16.
Hârtie ofset. Tipar RISO Tirajul 100 ex.
Coli de tipar 7,75 Comanda nr. 11

U.T.M., 2004, Chişinău, bd. Ştefan cel Mare, 168.
Secția Redactare şi Editare a U.T.M.
2068,Chişinău, str. Studenților, 9/9.

© U.T.M.,2008

Cuprins

1. Procesele editoriale. Caracteristici şi tendinţe 5
1.1. Produsele editoriale – mijloace promotoare ale informaţiei 5
1.2. Produse poligrafice. Generalităţi şi clasificare 7
1.3. Activitatea editorială. Aspecte şi particularităţi 12
1.4. Editurile. Structură şi funcţionalitate 15
1.5 Colecţiile – elemente importante ale strategiilor instituţiilor editoriale 19
2. Ediţiile de carte. Generalităţi şi clasificare. Etape parcurse de la autor la cititor 22
2.1. Ediţiile de carte. Generalităţi 22
2.2. Clasificarea ediţiilor de carte 25
2.3 Clasificarea Zecimală Universală 31
2.4 Cărţile. Etape parcurse de la autor la cititor 33
3. Construcţia cărţilor legate şi broşate 40
3.1. Constituirea macrostructurală a cărţilor 40
3.2. Construirea microstructurală a cărţilor 47
3.2.1 Paginile de început de volum şi paginile interioare 47
3.2.1.1 Elementele de titlu ale ediţiilor de carte 48
3.2.1.1.1 Frontispiciul 48
3.2.1.1.2 Avantitlul 49
3.2.1.1.3 Titlul 50
3.2.1.1.4. Contratitlul 59
3.2.1.1.5. Şmuţtitlul 60
3.2.1.1.6 Elementele interioare ale ediţiei 61
3.2.1.2 Pagina cu dedicaţii şi mulţumiri 61
3.2.1.3 Prefaţa 63
3.2.1.4 Cuprinsul 65
3.2.1.5 Introducerea 67
3.2.1.6 Alte pagini speciale 68
3.2.2 Paginile de sfârşit ale ediţiilor de carte 69
3.2.2.1 Notele la sfârşitul lucrării 70
3.2.2.2 Bibliografia 71
3.2.2.3 Glosarul 71
3.2.2.4 Indicele 71

3.2.2.5 Tabla de materii 72
3.2.2.6 Pagina de sfîrşit a ediţiei de carte 72
3.2.2.2 Fişa de catalog 76
4. Editorul şi autorul 79
4.1. Portofoliul editorial 79
4.2. Dreptul de autor şi drepturile conexe 87
4.3. Contractul de editare. Condiţii negociabile 91
4.3.1 Elementele obligatorii ale contractelor de editare 91
4.3.2 Contractul pentru traducerea unei opere 93
4.3.3 Condiţiile negociabile ale contractului de editare 94
4.4. Cesiunile pentru editările în alte limbi 98
5. Originalele. Cerinţe impuse originalelor 100
5.1 Originalele. Identitate şi particularităţi 100
5.1.1. Originalul autorului, originalul editorial şi originalul-machetă 100
5.1.2. Forme ale originalelor 101
5.2. Cerinţe impuse admiterii manuscrisului la editură 102
6. Unităţile tipografice 106
7. Elaborarea machetei ediţiei 108
7.1. Elaborarea machetei ediţiei 108
7.2. Determinarea formatului ediţiei 110
7.2.1. Clasificarea formatelor ediţiilor 112
7.2.2. Determinarea caractersiticilor dimensionale ale paginii de zaţ 114
7.3 Unităţile de calcul ale volumului ediţiei 116
8. Machetarea publicaţiilor periodice şi accidentale 119
8.1. Machetarea revistelor 119
8.2. Machetarea ziarelor 120
8.3 Machetarea lucrărilor de accidenţă 123

„Nici corabia, nici caleaşca, nici calul de călărie, nici propriile picioare nu-ţi îngăduie să ajungi atât de departe pe meleaguri străine precum îţi ajută s-o faci o carte bună."
[Servantes]

1. PROCESELE EDITORIALE. CARACTERISTICI ŞI TENDINŢE

Produsele editoriale – mijloace promotoare ale informaţiei
Produse poligrafice. Generalităţi şi clasificare
Activitatea editorială. Aspecte şi particularităţi
Editurile. Structură şi funcţionalitate
Colecţiile – elemente importante ale strategiilor instituţiilor editoriale

1.1 Produsele editoriale – mijloace promotoare ale informaţiei

„Informaţia şi cunoaşterea sunt instrumente care determină creşterea calităţii şi a performanţei".
[Rodica Pamfilie]

Astăzi, când ne aflăm la începutul unui nou mileniu, societatea umană este caracterizată de trei elemente aflate în plin proces de dezvoltare: *informaţia, tehnologia şi ştiinţa.* Continua evoluţie a acestor elemente a marcat epoca în sens pozitiv ducând-o pe o treaptă de progres nebănuită în trecut.

Civilizaţia umană a cunoscut în decursul existenţei sale o etapă agricolă şi apoi una industrială, cea prin care trece acum este epoca informaţiei şi a comunicării.

Importanţa informaţiei este astăzi imensă: ea a devenit simbolul puterii celui ce o deţine. Deşi, abia în zilele noastre informaţia este valorificată la potenţialul ei maxim, aprecierea ei datează cu mii de ani, din momentul în care Moise transmite poporului său *Tăbliţele cu cele zece porunci***.** Treptat informaţia devine din ce în ce mai importantă, se fac eforturi pentru ca să fie transmisă şi altora, şi astfel apar mesagerii şi mai târziu curierii şi factorii poştali.

Actualmente, chiar dacă curierii şi factorii poştali nu au dispărut, majoritatea informaţiilor sunt transmise prin intermediul

cablurilor, prin eter datorită faptului că, acestea oferă calitate şi viteză mult mai bună respectiv şi preţuri mai mici.

Informaţia a devenit pentru societatea contemporană o materie primă, ea este prezentă peste tot, devenind un potenţial strategic este importantă pentru toate etapele existenţei noastre datorită aportului adus la dezvoltarea societăţii umane. Arealul de comunicare în societate este destul de vast şi diferit, ceea ce permite accesul la informare prin diferite metode, tehnici şi mijloace (figura 1.1) .

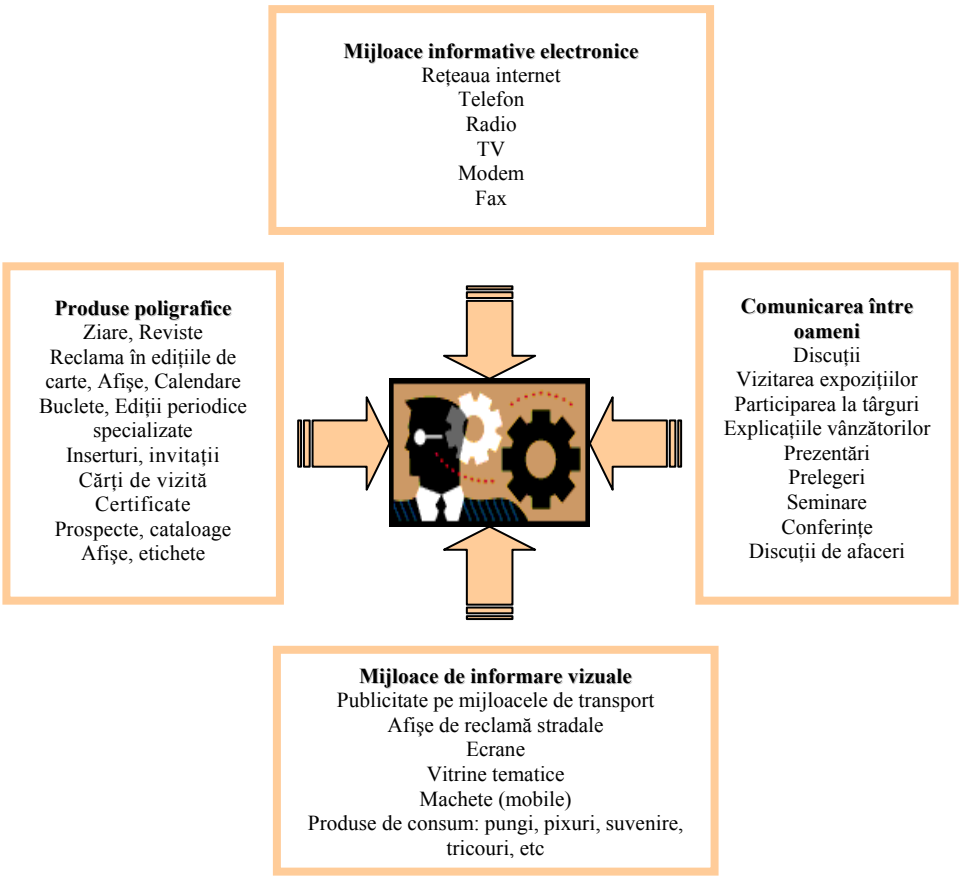


Figura 1.1 - Arealul de comunicare a societăţii

Editurile sunt structurile implicate în culegerea, prelucrarea şi transmiterea informaţiilor.

Ele sunt acele organisme care stau şi la baza formării politicii culturale a ţării, deci indinspensabil produsele lor contribuie la soluţionarea acestui obiectiv. Pornind de la acestea, exigenţile cu referinţă la calitate sunt destul de mari, ceea ce impune necesitatea asigurării conformităţii calităţii produselor editoriale celui mai înalt nivel. Conform unor studii [12], calitatea produselor poligrafice fabricate în R. Moldova este încadrată în gradaţiile de calitate prezentate în figura 1.2.

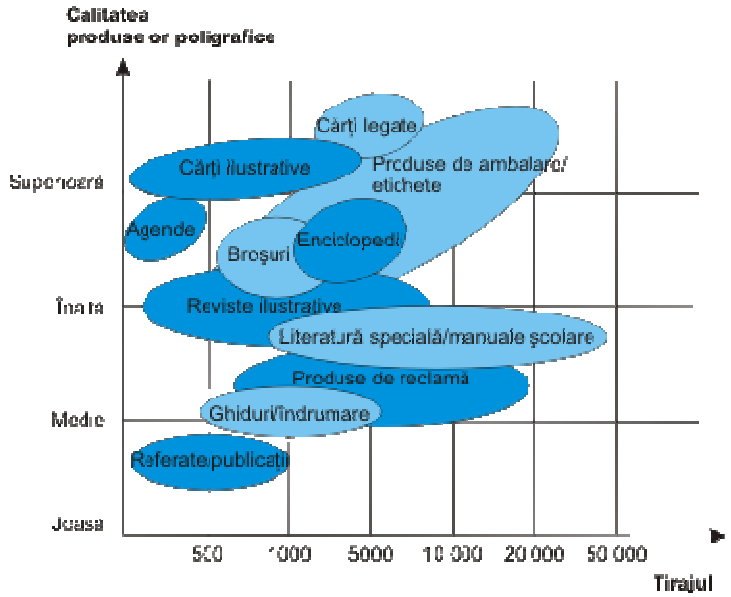


Figura 1.2 - Dimensionarea produselor poligrafice produse în R. Moldova pe gradaţii de calitate: joasă, medie, înaltă şi superioară

1.2 Produse poligrafice. Generalităţi şi clasificare

Poligrafia este domeniul industrial cu o dezvoltare semnificativă în ultimul deceniu în R. Moldova. Saltul realizat este firesc şi nu e deloc surprinzător, pentru că această ramură avea de recuperat o stagnare de o jumătate de secol, rămasă în afara lumii de specialitate. Recuperarea tehnică a fost extrem de rapidă, tehnica de vârf făcându-şi simţită prezenţa prin calitate şi performanţă.

Producția poligrafică este foarte diversă; gama de produse fiind condiționată de influența a unei multitudini de factori şi implicațiile a diverse materiale şi mijloace de fabricație.

Abordarea multicriterială a structurării produselor poligrafice a condus la dimensionarea prioritară a acestora după criteriul de predestinație. Astfel, produsele poligrafice se divizează în:

- *produse poligrafice uzuale;*
- *produse poligrafice tehnice* (fig. 1.3).

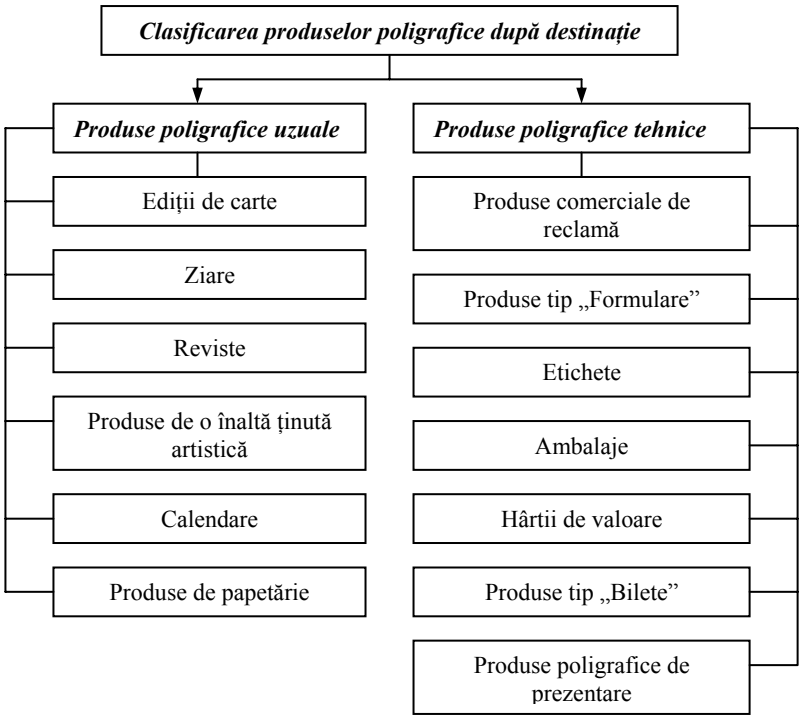


Figura 1.3 - Clasificarea produselor poligrafice în raport cu predestinația

Conform DEI-ului (Dicționarului Enciclopedic Ilustrat) [2] termenii editoriali sunt specificați astfel:

- *edițiile de carte* – sunt scrieri cu un anumit subiect, tipărite şi legate sau broşate într-un volum;

- *ziarele* – publicaţiile periodice (cotidiene) în care se regăsesc ştiri şi informaţii actuale din toate domeniile de activitate;
- *revistele* – publicaţii periodice ce cuprind text, fotografii, desene din domenii variate sau de strictă specialitate;
- *produse de înaltă ţinută artistică* – opere a căror valoare estetică şi mijloace de exprimare au un caracter specific reprezentat prin imagini, fotografii de cea mai înaltă calitate;
- *calendarele* – publicaţii cu caracter variat, care apar o dată în an, cuprinzînd cronologia zilelor anului şi diverse materiale cu caracter informativ, beletristic, etc.;
- *produsele de papetărie* – produse obţinute sub formă de foi, (hârtie sau carton);
- *produsele de reclamă* – produse: articole, afişe, panouri, prospecte, prin care se urmăreşte suscitarea, câştigarea interesului public asupra unor produse, servicii, concepţii, tactici, etc.;
- *formularele* – produse tipizate care se completează ulterior în vederea întocmirii unui act, a unui tabel;
- *etichetele* – produse poligrafice de înaltă ţinută artistică care poartă informaţii privind denumirea produsului, conţinutul, predestinaţia, producătorul, cerinţe de exploatare, condiţii de valabilitate, conformitate a calităţii, etc.;
- *ambalajele* – materiale sau produse în care se ambalează (îmbracă) un produs;
- *hârtiile de valoare* – produse care sunt valorificate prin asigurarea securităţii lor cu grade de protecţie ca: încorporarea unor materiale valoroase speciale, holograme, etc;
- *biletele* – mici imprimate care atestă dreptul şi posibilitatea de a ocupa un loc, de a participa într-un concurs, loterie;

- *produsele poligrafice de prezentare* – produse sub formă textuală, grafică şi ilustrată ce poartă caracter informaţional.

După caracterul apariţiei, produsele poligrafice sunt structurate în:

- *periodice;*
- *neperiodice;*
- *accidentale* (fig. 1.4).

Periodicele sunt lucrările cu apariţie regulată, de la cotidian la bianual (ziare, reviste, buletine, anale) caracterizate de format identic şi durate dintre apariţii constante.

Lucrările cu apariţie neperiodică, dar sistematică, sunt cărţile şi broşurile. Au formate limitate, iar cele mai multe se reeditează la fiecare câţiva ani.

„Accidenţa" o formează lucrările cu apariţie unică, irepetabilă, reprezentată de/prin afişele de concert, pliantele publicitare, etichetele sau agendele personalizate. Au toate formele, formatele şi termenele de apariţie posibile.

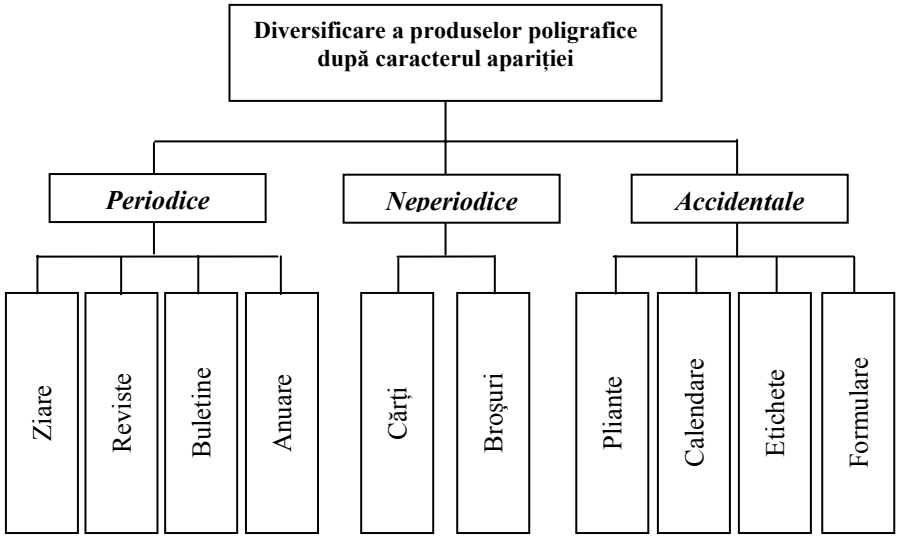


Figura 1.4 - Clasificarea produselor poligrafice după caracterul apariţiei

Fiecare din aceste grupe se constituie după reguli proprii. Aceste reguli trebuie cunoscute şi aplicate. Ele sunt aceleaşi în întreaga lume, prea puțin diferite de la o țară la alta, de la un deceniu la altul. Sunt diferite doar prin gradul de generalizare: norme, reguli şi recomandări.

Normele au caracter obligatoriu, sunt reglementări la nivel național sau mondial. Sunt legiferate prin standarde naționale sau internaționale (ISO).

Cărțile şi broşurile sunt lucrările cu cele mai mici grade de libertate, aproape toate aspectele de realizare sunt strict reglementate. Pot fi diversificate în special prin forme grafice (formatele rămân impuse). Dacă abordăm colecțiile de ediții de carte, chiar şi copertele sunt la fel. Latura utilitară primează, lucrarea este supusă tuturor regulilor restrictive, care, într-o oarecare măsură, limitează latura artistică, de originalitate. Evident că, nu la fel se tratează soluționările de realizare a edițiilor artistice care fac abateri, deseori de la multe reguli.

Ziarul este caracterizat de mai multe grade de libertate. Printre acestea pot fi specificate: realizări în termeni foarte restrînşi, economici şi uşor de parcurs, bazată pe o machetă preformată, păstrată, adesea, ani de zile. Libertatea este extinsă şi în alegerea titlurilor şi paginarea diverselor elemente de grafică şi text. Soluționarea artistico-estetică ca cerință are o semnificație destul de mare, dar nu definitorie. Diversificarea este soluționată prin mijloacele tehnice standard.

Revista are un caracter preponderent artistic. Fiecare pagină este o creație mai mult sau mai puțin originală, care este creată şi se avizează individual. Latura tehnică se rezumă la păstrarea coloanelor, a formatelor de text, textul cedînd prioritar imaginilor.

Accidența este originală (artistică) prin definiție. Libertatea de forme, formate, culori şi tonalități îi este caracteristică. Aproape orice este admis, aparent nu sunt respectate reguli, dar numai aparent, deoarece lucrarea trebuie să îşi atingă ținta, iar aceasta impune rigurozități esențiale, prezente mai mult sau mai puțin evident, dar obligatorii pentru o lucrare profesional realizată.

1.3 Activitatea editorială. Aspecte şi particularităţi

Legea nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000, cu privire la activitatea editorială specifică că, ***activitatea editorială*** (anexa 1) reprezintă totalitatea activităţilor editurii şi constă în pregătirea pentru tipar, tipărirea şi divizarea diverselor genuri de tipărituri: cărţi, ziare, reviste, note, calendare, ediţii de artă, etc.

Activitatea editorială are drept *obiective*:

- *satisfacerea necesităţilor personalităţii, societăţii şi statului în producţie editorială;*
- *crearea de posibilităţi pentru afirmarea cetăţenilor în calitate de autori, indiferent de rasă, naţionalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenenţă politică, sau origine socială;*
- *asigurarea dreptului la libertatea gîndirii şi a cuvântului, la exprimarea liberă a opiniilor şi convingerilor;*
- *contribuirea la dezvoltarea naţional – culturală a poporului prin majorarea considerabilă a tirajului şi volumului ediţiilor, prin extinderea tematică a producţiei de carte;*
- *ridicarea nivelului de cultură al cetăţenilor prin asigurarea accesului la producţia editorială, familiarizarea cu valorile general-umane, editarea în original sau în traducere a celor mai valoroase opere din literaratura naţională şi cea universală;*
- *sporirea numărului de ediţii de carte naţională în limbile de largă circulaţie în vederea promovării imaginii R. Moldova în lume;*
- *consolidarea şi modernizarea bazei tehnico materiale a editurilor, a tipografiilor şi a reţelei de difuzare a producţiei editoriale.*

La fel, în Legea nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000 *„Cu privire la activitatea editorială”,* articolul 1 – „Noţiuni principale” sunt stipulate noţiunile generale proprii activităţii editoriale după cum urmează:

- *autor* – persoană sau colectiv care a creat o operă literar artistică, ştiinţifică, publicistică, etc.;
- *beneficiar al producţiei editoriale* – persoană juridică sau fizică care, în condiţiile legislaţiei în vigoare, comandă producţie editorială, asumîndu-şi cheltuielile financiare respective;
- *casetă tehnică* – totalitatea datelor ce caracterizează publicaţia, destinată pentru informarea consumatorului şi utilizate la prelucrarea bibliografică şi la evidenţa statistică a ediţiilor;
- *CIP (catalogare în publicare)* – descrierea bibliografică standardizată a publicaţiei, expusă pe verso-ul paginii de titlu;
- *ediţie* – totalitatea exemplarelor unei opere tipărite prin folosirea aceluiaş zaţ tipografic; lucrare realizată prin metoda imprimării şi/sau tipăririi, în corespundere cu standardele de stat şi destinată difuzării;
- *editură/editor* – persoană juridică sau fizică specializată în prgătirea manuscriselor pentru tipar;
- *exemplare de depozit legal* – exemplare din toate operele tipărite, grafice, audiovizuale şi electronice, pe care agenţii producători sunt obligaţi să le transmită gratuit instituţiilor specificate în prezenta lege;
- *difuzor al producţiei editoriale* – persoană juridică sau fizică care se ocupă de comercializarea şi difuzarea producţiei editoriale;
- *ISBN* (International Standard Book Number) – Număr Internaţional al Cărţii;
- *ISSN* (International Standard Serial Number) – Număr Internaţional Standard al Publicaţiilor Seriale;
- *ISMN* (International Standard Muzic Number) – Număr Internaţional Standard pentru Muzică Tipărită;
- *manuscris* – originalul operei autorului, scris manual dactilografiat sau procesat şi prezentat spre editare;
- *producţie editorială* – totalitatea lucrărilor publicate de editură;

- *reeditare* – publicarea unei lucrări într-o nouă ediție;
- *tipografie/tipograf* – persoană juridică sau fizică specializată în tipărirea şi multiplicarea producției editoriale;
- *tiraj* – numărul de exemplare în care se tipăreşte o ediție.

După Dicționarul Enciclopedic Ilustrat [2] activității editoriale îi sunt proprii următorii termeni:

„editură" – instituție care se ocupă cu editare de cărți, publicații periodice, afişe etc.

„a edita" – 1. A efectua operațiile legate de pregătirea pentru tipar, de tipărirea şi răspândirea unei cărți sau a unei publicații.

2. A stabili, pe baza unei cercetări amănunțite, un text, în vederea publicării lui (cu note critice, adnotări etc.).

„ediție" – totalitatea exemplarelor unei tipărituri (carte, ziar, etc.) dintr-unul sau mai multe tiraje, pentru care s-a folosit acelaşi zaț tipografic.

Sinteza bibliografică [1-11] a condus la structurarea edițiilor în:

- *ediții speciale* – tiraj suplimentar al unui ziar publicat în afara periodicității obişnuite, cu prilejul unui eveniment important, al unei sărbători etc.;
- *ediții critice* – ediții a unui text (vechi, clasic etc.) stabilit prin compararea variantelor şi însoțit de comentarii şi de aparatul critic necesar;
- *ediții definitive* – ediții al căror text a fost văzut de autor şi considerat definitiv.

Sistemul editorial contemporan a apărut şi evoluat odată cu cartea. De la descoperirea tiparului de către *Gutenberg,* cartea a obținut o importanță de durată ca mijloc de comunicare pentru societate. De-a lungul secolelor, *procesele de tipărire a cărților au fost orientate în două direcții: editorială şi tipografică* (poligrafică) (fig.1.5), urmărindu-se întotdeauna scopul ca aceste două activități să se desfăşoare în tandem pentru a produce cât mai multe şi mai atrăgătoare, mai interesante şi mai utile cărți pentru publicul cititor.

Delimitarea activității editoriale într-un sector aparte al procesului de lansare a cărții a urmărit un singur scop: a desăvârşi atât forma cât şi conținutul operei scrise. Pentru a răspunde acestor

cerințe a fost instituită ***editura*** – organizație cu responsabilitate juridică, specializată în autentificarea dreptului de autor prin publicarea şi valorificarea operelor de creație intelectuală.

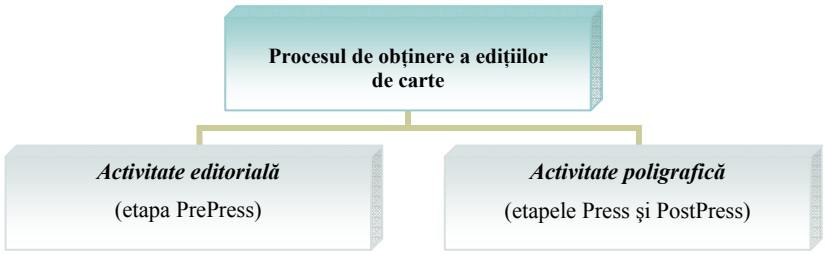


Figura 1.5 - Dimensionarea proceselor de obținere a ediților de carte

Activitatea editorială presupune editarea diferitor tipuri de opere: cărți, broşuri, albume, reviste etc.

1.4 Editurile. Structură şi funcționalitate

Editurile pot fi clasificate după mai multe criterii (figura 1.6). În funcție de *genurile producției* editate, editurile pot fi:

- *de cărți;*
- *de reviste;*
- *de ziare*.

În funcție de *tematica ediților*, se deosebesc edituri:

- *specializate;*
- *universale.*

Editura specializată lansează literatură destinată unei anumite ramuri a economiei naționale (sau a câtorva domenii înrudite). În R. Moldova *specializate* sunt considerate a fi: *Editura „Lumina”* (ce editează manuale, materiale instructiv-metodice) şi *Editura „Ştiința”*.

Editura universală, este editura ce editează literatură din diverse domenii: economie națională, cultură, ştiință, arte, etc.

După *forma de întemeiere şi apartenență* distingem:

- *edituri de stat;*
- *edituri private;*
- *cooperative;*
- *asociații.*

După *criteriul teritorial* se disting edituri:

- *locale;*
- *naționale;*
- *transnaționale.*

În raport *cu caracterul informației promovate,* editurile se clasifică în edituri ce editează:

- *ediții de carte textuale;*
- *ediții de note;*
- *produse cartografice;*
- *ediții pentru cititorii orbi;*
- *ediții electronice.*

După *extinderea activităților promovate* editurile pot fi:

- *mari;*
- *medii;*
- *mici.*

Până în anul 1990, în țară întreg sistemul editorial se afla în gestiunea statului. Odată cu declanşarea proceselor democratizării societății în ultimul deceniu al secolului trecut, au fost fondate mai multe edituri private. Actualmente, există trei edituri de stat – „Cartea Moldovei", „Lumina", „Universul" şi peste 200 de edituri private.

Asemenea oricărei alte societăți comerciale, editura poate fi definită printr-o organigramă care să descrie funcționalitatea componentelor, relațiile ierarhice şi cele de colaborare.

Astfel, structura funcțională a editurii este bazată pe corelația următoarelor elemente componente (ea poate varia în funcție de multiplele influențe de ordin social economic şi politic):

1. *Aparatul administrativ (director, vice-director, redactor-şef).*
2. *Secția/departamentul de producție.*
3. *Secții/departamente întemeiate în funcție de profilul literaturii editate.*
4. *Secția/departamentul planificare.*
5. *Secția/departamentul de culegere-tipărire, retipărire computerizată a originalelor propuse spre editare.*
6. *Secția/departamentul elaborării artistice şi prezentării grafice a cărții.*

7. *Secţia/departamentul redacţie tehnică.*
8. *Secţia corectură.*
9. *Contabilitate.*
10. *Secţia de difuzare şi publicitate a cărţii.*
11. *Biblioteca şi arhiva editurii.*
12. *Secţia administrativă de gospodărire.*
13. *Serviciul personal.*
14. *Cancelaria.*

Editurile private în mare parte considerate universale în temeiul condiţiilor economiei de piaţă în care îşi desfăşoară activitatea, îşi întemeiază structura după bunul lor plac, în funcţie de volumul de lucru pe care urmează să-l desfăşoare în activitatea de pregătire (prepress) a ediţiilor. Funcţionalitatea lor poate fi asigurată de următoarea structură:

1. *Director general.*
2. *Director de producţie şi comerţ.*
3. *Director administrativ.*
4. *Redactor şef.*
5. *Pictor şef.*
6. *Contabil /contabilitate.*
7. *Marketolog.*
8. *Jurist.*
9. *Redactori.*
10. *Corectori.*
11. *Agenţi comerciali.*
12. *Tehnolog.*
13. *Operatori.*

Pentru a-şi desfăşura activitatea, o editură este bine să posede umătoarea structură:

- *Aparat de conducere;*
- *Secţii/departamente de redactare,*
- *Secţie/ department de producere;*
- *Secţii/departamente de prezentare artistică şi grafică a cărţii, marketing, difuzare şi publicitate;*
- *Secţia/departamentul administrativ.*

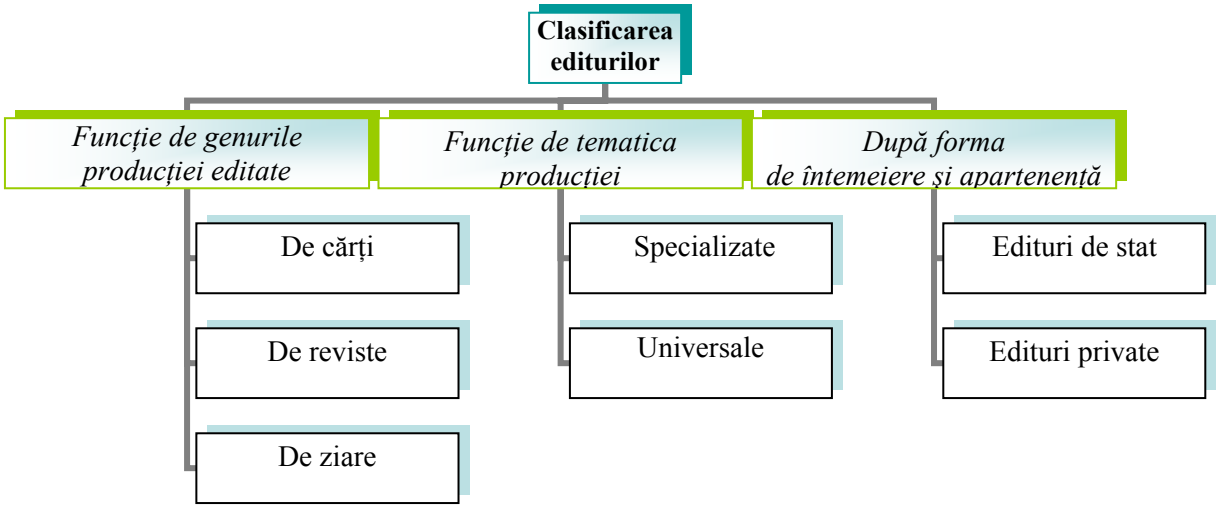


Figura 1.6 - Clasificarea editurilor

1.5 Colecțiile – elemente importante ale strategiilor instituțiilor editoriale

O editură se poate specializa pe câteva genuri literare sau categorii de carte ştiinţifică ce se adresează unui public ţintă cât mai bine definit. Colecțiile, seriile de cărți editate sub numele unei colecții, sunt elemente importante ale strategiilor instituțiilor editoriale specificate în planul editorial. Coordonatorul de colecție porneşte prin a defini principiile generale care stau la baza colecției, apoi caută şi selectează autorii şi titlurile care corespund cel mai bine intențiilor sale. Dacă responsabilitatea pentru publicarea unui titlu este mare, responsabilitatea pentru o întreagă colecție este uriaşă, atât din punct de vedere economic, deciziile fiind luate pe timp îndelungat, ceea ce implică o capacitate de previziune a evoluției pieței de carte şi a gusturilor cititorilor, cât şi din punct de vedere cultural, titlurile propuse fiind identificate la cerințele cititorilor şi în contextul colecției în care capătă încredere. Nu de puține ori, cititorii ajung să cumpere o carte pentru că face parte dintr-o colecție a editurii, al cărui proiect îl cunosc, chiar dacă nu cunosc autorul şi titlul din alte surse, iar felul în care cartea răspunde aşteptărilor poate conduce la consolidarea renumelui colecției sau îi poate dezamăgi pe termen lung, cu grave consecințe financiare.

O colecție este definită prin:

- *plan/proiect: criteriile după care sunt selectate titlurile, mesajul pe care îl transmite colecția, publicul țintă căruia i se adresează;*
- *tăietura colecției: macheta generală pentru copertă şi blocul de carte;*
- *sigla colecției: un element grafic care permite identificarea rapidă şi uşoară a cărților şi care sugerează, eventual, proiectul colecției;*
- *numărul de colecție: cărțile sunt înseriate*, *ceea ce în timp oferă şi mai multă încredere cititorilor, numărul mare de lucrări apărute fiind o garanție că proiectul este viabil.*

Proiectul colecției redă cel mai bine talentul editorului care coordonează colecția, ridicând munca acestuia la nivelul unui proiect cultural amplu, care poate deveni semnificativ la scară istorică.

Astfel, *Editura ,,Prut Internațional”* îşi orientează activitatea în trei direcții principale: manuale, materiale didactico – instructive şi cărți artisitce, editând cărți în cinci colecții: *,,Cheița fermecată”* (pentru micuți), *,,Cheița de aur”* (pentru copiii de vîrstă preşcolară), *,,Căpitanii”* (pentru adolescenți), *,,Romane istorice”* şi *„Cuceritorii cosmosului”*.

Aproape zece direcții tematice are *Editura ,,Litera”*. Fiecare dintre ele conține de la 5 până la 200 titluri de carte. Una dintre direcțiile tematice principale este binecunoscuta *,,Biblioteca şcolarului”*, care include peste 2000 titluri de carte.

Editura ,,Ştiința” şi-a adăugat la colecțiile de cărți mai vechi şi alte colecții cum sunt – *,,Lumea vegetală a Moldovei”*, *,,Lumea animală a Moldovei”*, *,,Mica bibliotecă a elevului”*, *,,Mici enciclopedii”*.

Tot mai mult practică planificarea de perspectivă *Editura ,,Cartier”*, care editează cărți în colecțiile *,,Prima mea bibliotecă”*, *,,Cărți celebre”*.

Editura ,,Arc” – editează colecțiile *,,Dicționare ARC”*, *,,Enciclopedii”* şi *,,Prima verba”*.

🕮 Bibliografie

1. Biblioteconomie şi ştiinţa informării. Prelegeri.Chişinău: USM, 2002.
2. Dicţionar Enciclopedic Ilustrat. Chişinău: Ed. Cartier, 1999. 1810 p. ISBN 9975-949-64-9
3. Legea R.M. nr. 939 – XIV din 20 aprilie 2000 cu privire la activitatea editorială modificată şi completată la 3.12.2003.
4. Mihai Lescu, Activitatea editorială. USM. FJŞC. Ciclu de prelegeri. Chişinău, 2005. 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
5. Schuwer, Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
6. Solcan, Mihai Radu. Eseu filosofic. Bucureşti, 2004. 30 p.
7. Издательства в процессе перемен: сборник. Москва: Логос, МГУПБ, 1999, 190 с. ISBN 5-88439-010-6.
8. Кузнецов, Б. А. Экономика и организация издательской деятельности. Москва: Высшая школа, 2006. 319 с. ISBN 5-17-035425-8.
9. Киппхан, Гельмут Энциклопедия по печатным средствам информации, Московский государственный университет печати, 2000. 1280 с. ISBN 5-8122-0310-5.
10. Марголин Е. Магический кристал. Revista Компюарт, 8′2000, 22-34 с.
11. Мильчин, А. Э. Культура издания. Практическое руководство. Москва: Логос, 2002, 224 с. ISBN 5-94010-176-3.
12. Энциклопедия книжного дело. Москва, Юристь, 1998, 540 с. ISBN 5-7975-0037-X.

2. EDIȚIILE DE CARTE. GENERALITĂȚI ŞI CLASIFICARE. ETAPE PARCURSE DE LA AUTOR LA CITITOR

2.1. Ediţiile de carte. Generalităţi
2.2. Clasificarea ediţiilor de carte
2.3. Clasificarea Zecimală Universală
2.4. Cărţile. Etape parcurse de la autor la cititor

2.1. Ediţiile de carte. Generalităţi

Încercările de a clasifica ediţiile după anumite trăsături, criterii a condus la structurarea lor în [1]:

- *publicaţii periodice;*
- *publicaţii neperiodice.*

Publicaţia neperiodică este numită ediţia ce apare o singură dată [4], repetarea, reeditarea căreia nu este prevăzută din timp. La ediţiile neperiodice se referă cartea, broşura, foaia volantă.

Publicaţia periodică se numeşte ediţia care apare după anumite perioade de timp, cu o cantitate de numere constantă pentru fiecare an şi nu se repetă prin conţinut, în fasciculele numerotate sau datate, având acelaşi titlu şi, ca regulă, acelaşi volum şi format. La publicaţiile periodice se referă ziarul, revista, publicaţia în serie [1].

Astfel, vorbind despre carte, uzual sunt utilizaţi termenii de carte şi broşură sau carte broşată şi carte legată.

Prin termenul *"carte"*, se presupune ediţie neperiodică al cărui volum depăşeşte 48 de pagini.

„Broşura" reprezintă ediţia neperiodică volumul căreia este mai mare de 4 pagini şi nu depăşeşte 48 pagini.

Ediţiile care nu depăşesc volumul de 5 pagini sunt numite foi volante.

Cartea este produsul vieţii spirituale şi lumii materiale [1]. Ca produs al vieţii materiale, ea are conţinut ştiinţific, politic, artistic şi este purtătorul principal al realizărilor omenirii. Ca produs al lumii materiale, ea prezintă nişte foi de hârtie sau alt material grafic.

Deci, cartea este menită să funcţioneze în societate, să transmită diferitor generaţii de cititori informaţii utile, să-i delecteze, să-i mobilizeze, să ajute procesului instructiv şi formativ al individului, cât şi a societăţii în întregime.

DEI-ul [5] defineşte *"cartea"* ca scriere cu un anumit subiect, tipărită şi legată sau broşată într-un volum.

Alte abordări ale conceptului de "carte" date de către alţi autori sunt prezentate în tabelul 2.1.

Tabelul 2.1 Viziuni asupra "cărţii"

Autorul	***Viziuni asupra "cărţii"***
1	**2**
Miron Costin	"Nu e alta şi mai frumoasă şi mai de folos zabavă în toată viaţa omului decît cetitul cărţilor"
Charles W. Eliot	"Cărţile sunt cei mai tăcuţi şi constanţi prieteni; sunt cei mai accesibili şi înţelepţi consilieri şi cei mai răbdători profesori"
Honore de Balzac	"Înainte de toate, scopul unei cărţi este să te facă să gândeşti"
Ed. Burke	"Cartea fără reflecţie este ca mâncarea fără digestie"
Alexei Tolstoi	"Cartea bună e ca şi o conversaţie cu un om deştept"
Oscar Wilde	"Nu există cărţi morale sau imorale. Cărţile sunt scrise bine sau scrise prost"
Mircea Eliadi	"Suntem condamnaţi să învăţăm şi să ne trezim la viaţă prin cărţi"
Eugen Ionescu	"O carte este bună prin ceea ce nu seamănă cu celelate"
Anghel Rugină	"O carte bună nu minte niciodată"
Al. Paleologu	"Lumea şi viaţa sunt nimic fără cărţi"
Petru Cimpoeşu	"O carte proastă se scrie la fel de greu ca şi una bună"
Toma d'Aquino	"Mă tem de omul unei singure cărţi"
Derrida	"Pentru a veni pe lume nu te poţi naşte decât abordînd cartea, după cum nu poţi muri decând eşuînd în raza cărţii"
Grigore Vieru	"Da! Cartea a fost un copac prima oară, În zori tăietorii o doboară, Fabrica iute preschimbă tulpina, În foile astea subţiri ca lumină. Nu dorm scriitorii noaptea întregă, Pe tipografi sudoarea aleargă, Oh, cartea are-un miros ca de fragă, Ca ochii din cap o iubesc şi mie dragă. "
Vauvenargues	"O carte este un monument public; ori, orice monument trebuie să fie mare şi solid"

Tabelul 2.1. Continuare

1	2
V. A. Foworschii	"Cartea pe deoparte este un mijloc tehnic pentru lectura unor opere literare; pe de altă parte, ea este o reprezentare spațială a acestor opere. Prin aceasta ea este foarte asemănătoare cu arhitectura; şi clădirile sunt construite pentru a fi locuite, pentru utilizarea lor practică, dar în acelaşi timp ele devin opere de artă, şi la fel ca şi cartea, în arhitectură funcționalitatea nu încurcă ci ajută, ea stimulează modelarea spațială plastică."
Paul Renner	Cărții pentru lecturare "noi îi impunem trei condiții: întâi de toate ea trebuie să fie lecturată fără eforturi; în al doilea rând, ea trebuie să fie comodă în utilizare, adică să se aranjeze comod în mîna cititorului în timpul lecturii; în al treilea rând, ea trebuie să corespundă cerințelor speciale proprii epocii noastre cu transportul şi transferurile frecvente dintr-un loc în altul, în tendința ocupării a cât mai puțin loc în bagaje, iar după posibilitate încadrarea ei şi în buzunare"
Virgil Olteanu	"Cartea este concretizarea materială a unei lucrări cu ajutorul tiparului sau a unui procedeu de multiplicare pe file de dimensiuni egale, protejate de o copertă, având un conținut unitar şi servind ca mijloc de informare cu valențe educative"
Conferința Generală UNESCO, 1964	"Cartea este o ediție neperiodică cu un volum nu mai mic de 49 pagini, fără a lua în considerare coperta. Broşura este o ediție neperiodică cu un volum de la 5 la 48 pagini, fără a socoti coperta. "

Pornind din cele remarcate (tabelul 2.1), *cartea* se promovează ca:

- *generator spiritual de promulgare a cunoştințelor;*
- *purtător şi promotor al unor evenimente, al operelor scrise şi grafice, etc;*
- *mijloc plurifuncțional uzual pentru cititorii operelor scrise;*
- *generator, imbold de creare aunor noi opere: textuale, grafice.*

2.2. Clasificarea ediţiilor de carte

La baza tipologiei cărţilor stau două criterii importante: *tematica lor şi interesul auditorului.*

Conform *caracterului tematic* cărţile pot fi clasificate în:

I. Pentru adulţi:

- ştiinţifice;
- didactice;
- de producţie;
- de referinţă;
- de popularizare;
- oficiale;
- artistice;
- politice;
- informative.

II. Pentru copii:

- ediţii artistice;
- ediţii ştiinţifico-cognitive.

Ediţia ştiinţifică este cartea destinată cercetării ştiinţifice şi cuprinde rezultatele investigaţiilor teoretice şi/sau experimentale. La acest tip se referă următoarele genuri de carte [1]:

a) *Monografie* – o ediţie ştiinţifică tipică ce cuprinde cercetarea deplină şi multilaterală a unei probleme sau teme şi aparţine unuia sau câtorva autori ce manifestă aceeaşi viziune asupra celor abordate;

b) *Culegere de studii ştiinţifice* este cartea ce cuprinde materiale ştiinţifice ale instituţiilor de cercetare, universităţilor sau societăţilor privind anumite probleme de importanţă ştiinţifică principală şi de valoare practică;

c) *Teze* ale conferinţei (simpozionului) ştiinţifice include materiale cu caracter prealabil publicate, ca regulă, până la efectuarea acesteia;

d) *Teze de doctorat*;

e) *Ediţia de documente* cuprinde în principal documente istorice prezentări a monumentelor de cultură, texte de opere artistice ce servesc drept sursă pentru cercetările ulterioare.

Ediția didactică cuprinde informații sistematice cu caracter științific sau aplicativ, expuse în formă utilă pentru predare și studiere. Către acestea se referă următoarele genuri de ediții:

a) *Manualul* – cuprinde expunerea sistematică a disciplinei de studiu sau a unei părți a acesteia și corespunde programei de învățământ aprobată oficial;
b) *Materialul didactic* – parțial completează și chiar înlocuiește manualul și este aprobat oficial;
c) *Practicum* – cuprinde probleme și exerciții ce înlesnesc însușirea, întărirea celor învățate, verificarea cunoștințelor;
d) *Programa de studii* (curricula).

Edițiile didactice se subdivid în raport cu predestinația sa în:

a) *ediții didactice preșcolare;*
b) *ediții didactice pentru învățământul primar;*
c) *ediții didactice pentru învățământul secundar general;*
d) *ediții didactice pentru învățământul secundar profesional;*
e) *ediții didactice pentru învățământul special;*
f) *ediții didactice pentru învățământul profesional non-universitar;*
g) *ediții didactice pentru învățământ superior;*
h) *ediții didactice pentru învățământul continuu*.

Fiecare din subclasele specificate includ la rândul său mai multe genuri de ediții [9].

Un exemplu în acest sens poate fi urmărit în fig.2.1

Edițiile de producție cuprind informații privind tehnologia, tehnicile, metodologiile și organizarea producției consacrate specialiștilor și altor categorii de salariați de diferită calificare, ocupați în sfera activității practice.

Se deosebesc:

a) ediții în ajutorul însușirii unei meserii (profesiuni);
b) ediții în ajutorul perfectării calificării, cât și a reciclării profesionale.

Edițiile de referință cuprind scurte informații cu caracter științific sau aplicativ aranjate într-o ordine ce permite de a le utiliza rapid, nefiind menite pentru lectură continuă. Sunt distinse următoarele genuri de ediții de referință:

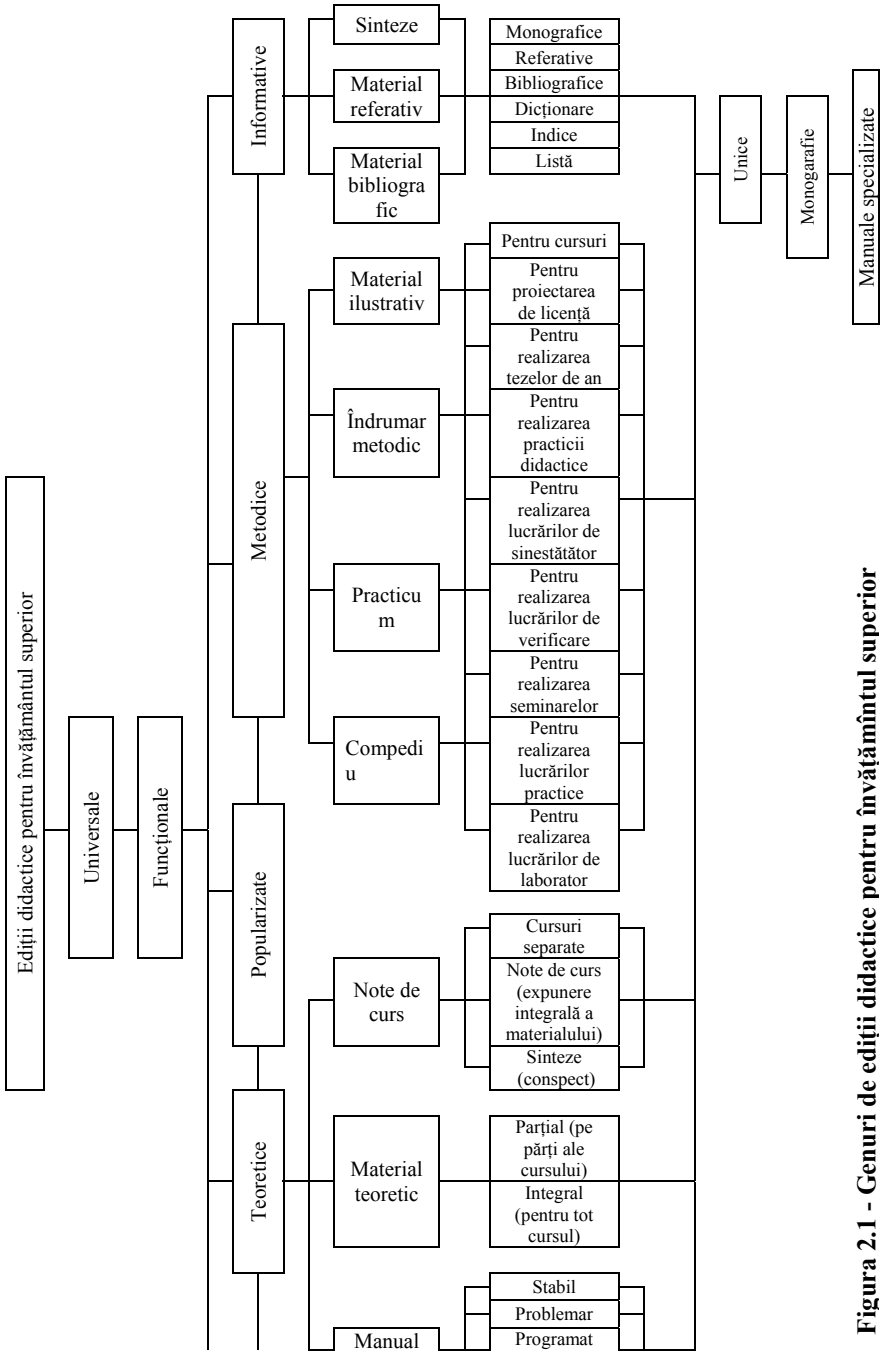
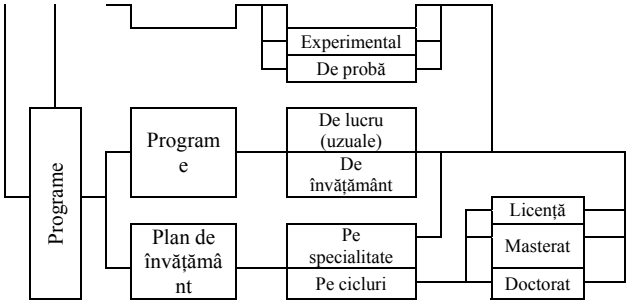


Figura 2.1 - Genuri de ediții didactice pentru învățământul superior



a) *Dicţionarul*. Cuprinde enumerarea reglementată a unităţilor lingvistice (cuvinte, îmbinări de cuvinte, fraze, termeni, noţiuni, semne) cu o caracterizare laconică a lor sau/şi cu traducerea în alte limbi.
   Se deosebesc dicţionare etimologice, bilingve, polilingve.
b) *Enciclopedia.* Cuprinde în formă generală informaţiile principale referitoare la o ştiinţă sau la toate domeniile ştiinţifice şi activităţi practice sub formă de studii, articole aranjate în ordine alfabetică sau sistematică. În dependenţă de graniţele informaţiilor incluse enciclopediile se împart în *universale* şi *ramurale* (speciale).
c) *Călăuza specialistului* sub formă de carte sau broşură include informaţii necesare pentru activitatea practică a specialistului [1].

Ediţiile de popularizare cuprind informaţii despre cercetările teoretice şi/sau experimentale în domeniul ştiinţei, culturii şi activităţii aplicative, expuse în formă accesibilă cititorului – neavizat/nespecialist în domeniul respectiv.

Ediţiile oficiale includ legile, hotărârile, circularele organelor puterii şi conducerii de stat. Şirul acestor ediţii începe cu Constituţia.

Ediţiile de literatură artistică sunt multe şi variate. Ele se referă la cele trei genuri literare concepute încă în antichitate: *liric, epic şi artistic.* Sunt distinse în acelaşi timp specii de ediţii literare: opere complete (academice şi de masă), opere într-un volum, opere editate aparte.

Ediţiile politice cuprind informaţii sociale conforme tendinţelor politice la un anumit moment.

Toate tipurile de ediţii menţionate sunt *documente primare* din care sunt preluate direct informaţiile necesare. Mai există şi *documente secundare*, care nu cuprind informaţia directă, ci comunică informaţii despre documentele primare.

Acestea sunt grupate în cadrul unui tip numit ediţii informative. Ele cuprind informaţii sistematizate despre lucrările publicate şi nonpublicaţii în formă comodă pentru a lua cunoştinţă rapidă cu ele, fiind pregătite şi editate de marile biblioteci şi organele de informare tehnico-ştiinţifică.

Ediţiile informative pot fi sub formă de bibliografii, publicaţii de abstracţie, publicaţii de generalizare.

După *interesul auditorului (tabelul 2.2)*, cărţile pot fi grupate în:

- cărţi cu destinaţie social-funcţională (ştiinţifice, ştiinţifico-populare, informative, didactice, literar-artistice);
- cărţi pentru diferite vârste de cititori: literatură pentru copii, pentru maturi, pentru preşcolari, elevi, etc.
- cărţi în limba originală şi în traducere.

Un alt criteriu de clasificare al cărţilor este *modul de realizare poligrafică*. Conform acestuia cărţile sunt fi structurate în:

- cărţi de o înaltă ţinută artistică (jubiliare, ediţii-cadou);
- cărţi de diferit format (mare, mijlociu, mic);
- cărţi cu destinaţie specială (albume, ediţii cartografice, cărţi de note muzicale);
- cărţi ce se deosebesc după volum – ediţii neperiodice care au mai mult de 48-64 de pagini, broşuri – ediţii ce nu depăşesc 48-64 de pagini.

Tipăriturile de carte mai pot fi clasificate:

- *după numărul de ediţii*: primară sau reeditată;
- *după metoda poligrafică de multiplicare a lor* – tipar: înalt, adânc, plan;

- *după conținut* – monoediție care conține o singură operă a unui autor sau poliediție (culegere ce include câteva sau mai multe opere).

Astăzi, în condițiile de piață, cărțile pot fi clasificate şi în conformitate cu *modul de finanțare* şi *asigurare materială a procesului editorial-poligrafic*. În acest context distingem:

- cărți editate din sursele editurii sau la comanda ei;
- cărți editate din sursele autorului sau din mijloace provenite de la sponsori;
- cărți editate cu efortul financiar comun al autorului şi editorului;
- cărți editate la comanda statului (ministerelor, departamentelor).

Diapazonul tematic şi interesul cititorului sunt două criterii fundamentale ce conturează activitatea unei edituri.

Tabelul 2.2

Clasificarea ediţiilor de carte conform diferitor criteriil de clasificare a lor

Etapa	***Criteriul de clasificare***	***Clasificarea***
1	**2**	**3**
I	Conform caracterului tematic	✓ politice; ✓ ştiinţifice, ✓ specializate de producţie; ✓ artistice.
II	După interesul cititorilor	✓ cărți cu destinație social-funcțională (ştiinţifice, ştiinţifico-populare, informative, didactice, literar-artistice); ✓ cărți pentru diferite vârste de cititori: literatură pentru copii, pentru maturi, pentru preşcolari, elevi etc; ✓ cărți în limba originală şi în traducere.
III	După modul de realizare poligrafică	✓ cărți de o înaltă ținută artistică (jubiliare, ediții-cadou); ✓ cărți de diferit format (mare, mijlociu, mic); ✓ cărți cu destinație specială (albume, ediții cartografice, de note muzicale);

		✓ cărți ce se deosebesc după volum – ediții nepreriodice care au mai mult de 48- 64 de pagini, broşuri – ediții ce nu depăşesc 48-64 de pagini.
IV	După numărul de ediții	✓ primară; ✓ reeditată.
V	După tehnologia de imprimare	✓ tipar înalt; ✓ tipar adânc; ✓ tipar plan.
VI	După conținut	✓ monoediție care conține o singură operă a unui autor; ✓ poliediție (culegere ce include câteva sau mai multe opere).

VII	Conform modului de finanțare şi asigurare materială a procesului editorial-poligrafic	✓ cărți editate din sursele editurii sau la comanda ei; ✓ cărți editate din sursele autorului sau din mijloace provenite de la sponsori; ✓ cărți editate cu efortul financiar comun al autorului şi editorului; ✓ cărți editate la comanda statului (ministerelor, departamentelor).

2.3. Clasificarea Zecimală Universală (CZU)

Necesitatea clasificării multiplelor surse bibliografice a condus la elaborarea unor sisteme de clasificare care nu implică aşezarea fizică a cărților într-o anumită zonă [8]. Conform acesteia fiecare carte primeşte un cod, un fel de cheie, cu ajutorul căruia putem afla temele pentru care este relevantă cartea.

Însă în sec. al XIX-lea, fizicianul ***Andrei Marie Ampère*** (1775-1836) a propus, pentru prima oară, folosirea unui sistem de clasificare în notație zecimală ca un cod de exprimare a conceptelor într-o clasificare documentară [4].

Acestă propunere a fost popularizată de ***bibliotecarul american Melvil Dewey*** la sfîrşitul secolului al XIX-lea. Dezvoltat şi folosit la biblioteca Colegiului Amherst (Massachusetts) sistemul de clasificare a lui Dewey a fost publicat în anul **1876** într-o primă ediție întitulată Clasificare şi index de subiecte. Ideea de bază a lui Dewey era simplă. Toate cărțile formează o mare mulțime, toate

constituind trunchiul unui arbore uriaş. Inițial acest arbore a fost desfăcut în 10 ramuri. Apoi fiecare ramură este desfăcută în alte zeci de ramuri. *Schema lui Dewey* care conținea *919 diviziuni* a fost răspândită rapid în SUA şi în alte țări.

Ulterior în anul **1895** un pas mai departe în dezvoltarea clasificării zecimale l-a făcut ***belgianul Paul Otler*** (1869-1949) şi colaboratorul său ***Henry La Fontaine*** (1854-1943), care pe baza clasificării zecimale Dewey şi printr-un număr de inovații radicale, au obținut o schemă mult mai mare şi mai sofisticată, de relativ *33.000* de subdiviziuni. Publicat de către I.I.B. (Institutul Internațional de Bibliografie), în Franța între anii 1904-1907, acest „Manual pentru Repertoriul Bibliografic Universal" a fost de fapt prima ediție a C.Z.U - ului. Schema a continuat să se dezvolte, iar ce-a de-a doua ediție publicată între anii 1927-1993 sub titlul „La clasification Dècimale Universelle" (CZU) cuprindea relativ *70.000* de subdiviziuni. Această ediție a fost tradusă până în prezent în 23 de limbi şi este în continuare completată şi actualizată.

În unele țări, clasificatorul edițiilor de carte s-a constituit în baza notației alfabetice (tab. 2.3).

Tabelul 2.3

Clasificarea edițiilor de carte în sistemul editorial englez şi german

IC Standard Subject Categories		***Warengruppen – sistematie deh Buchandel***	
Indice	***Clase***	***Indice***	***Clase***
1	**2**	**3**	**4**
A	Artă	**1**	Literatură artistică
C	Lingvistică, ştiința literaturii şi biografii	**2**	Literatură pentru copii şi tineret
E	Engleza pentru cunoaştere	**3**	Turism
F	Beletristică	**4**	Carte specială, carte cu sfaturi utile
G	Ediții informaționale şi îndrumătoare, tematici inter-disciplinare	**5**	Ştiințe umanitare, artă, muzică
H	Ştiințe umanistice	**6**	Matematică, ştiințe fundamentale, tehnică, medicină

I	Ştiinţe sociale	**7**	Ştiinţe sociale, drept şi economie
K	Economie, finanţe, business şi industrie	**8**	Literatură didactico-metodică, ştiinţă
L	Drept	**9**	*Secţiunea liberă*
M	Medicină		
P	Matematică şi ştiinţele exacte		
R	Geografie, astronomie, mediul înconjurător		

T	Tehnică, ştiinţe aplicate, agricultură şi veterinărie		
U	Informatică şi tehnică de calcul		
V	Familia, casa şi ambientul		
W	Sport, călătorie, odihnă		
Y	Literatura pentru copii, studii medii		

În R. Moldova este aplicat Clasificatorul Zecimal Universal, ediţia medie internaţională care reprezintă un sistem unitar structurat în 10 mari clase notate cu cifre arabe de la 0 la 9. Fiecare clasă este subdivizată în alte zece, principiul de bază al diviziunii fiind cel ierarhic, cu cât este mai detaliată. În CZU una din marile clase este una liberă, şi anume clasa a 4-a Lingvistică anulată în anul 1963 şi inclusă în cadrul clasei a 8-a Literatură.

Tabelul principal al clasificării zecimale universale cuprinde următoarele 10 clase:

0. Generalităţi. Ştiinţă şi cunoaştere. Organizare, etc.
1. Filosofie. Psihologie.
2. Religie. Teologie.
3. Ştiinţe sociale.
4. liberă.
5. Matematică. Ştiinţele naturii.
6. Ştiinţe aplicate. Medicină. Tehnică.
7. Artă. Recreere. Spectacol. Sport.
8. Lingivistică. Filologie. Literatură.
9. Geografie. Biografie. Istorie.

2.4. Cărțile. Etape parcurse de la autor la cititor

Aşa cum, filozofia înglobează mai multe ştiințe, la fel munca editorului, indiferent că el activează într-o editură, sau redacție de ziar, revistă, va aplica cunoştințele acumulate în dorința de a intermedia creativ şi inteligent transmiterea mesajului autorului către beneficiar – cititorul. Odată cu apariția tiparului a apărut necesitatea ca cineva, altul decât autorul, să contribuie la materializarea ideilor autorilor în produse care să intereseze cititorul.Cel care deținea mijlocul de producție – tipograful, avea responsabilitatea de a multiplica şi a obține cartea, astfel se poate spune că, aşa cum o cunoaştem astăzi, cartea s-a născut din cultura populară, pe parcursul existenței sale purtînd multiple valori: *de bun cultural, dar şi de marfă*. Evoluția industriei poligrafice a permis editarea unui număr mare de titluri, ceea ce a ridicat nivelul de calitate al textului tipărit concomitent satisfăcând necesitățile cititorilor. Aceasta evolutiv a determinat necesitatea promovării activităților editoriale. Meseria de editor este mai puțin cunoscută, ea presupunând a fi o persoană cu abilități deosebite, editorul fiind capabil să se impună în soluționarea diferitor situații, cum ar fi cele ce ar explica:

De ce nu este bine să fii editor:

- pentru că, trebuie să dezamăgeşti prea mulți oameni, să le spulberi iluziile de a deveni autori;
- pentru că, trebuie să asculți prea mult despre considerentele economice şi să-ți înfrânezi pornirile legate de gustul personal;

De ce este bine să fii editor:

- pentru că, îți plac majoritatea cărților pe care le editezi şi primeşti şi tu o parte din succesul lor material sau cultural;
- pentru că, îți petreci viața printre oameni preocupați de carte, de cultură, artă, ştiință;
- pentru că, munca ta este bazată pe descoperire şi încântare.

Editorul, trebuie să poată suplini celelalte meserii (tipograf, redactor etc.), iar pentru o bună desfăşurare a activității, trebuie să cunoască toate verigile lanțului de editare-tipărire pentru a-şi putea impune opțiunile sale. El face acest lucru fiind în slujba autorului, cât şi în beneficiul cititorului. Din acest motiv, autorul trebuie să

cunoască şi el cât mai bine sistemul editorial, loc în care se poate afirma pentru o perioadă mai lungă sau mai scurtă. Important, este ca cititorul să ştie ce stă în spatele cărţii pe care o „uită pe bancă în parc“.

Pornind de la cele enunțate anterior în cadrul acestei abordări se prezintă cele mai importante etape pe care le parcurge nemijlocit cartea de la autor la cititor (fig. 2.1).

0. *Autorul,* ascuns de restul lumii în fața colii albe de hârtie, *scrie* pentru el însuşi, citeşte prietenilor ca să se verifice, *visează să fie publicat*.

1. *Manuscrisul este gata*. Bun sau rău, publicabil sau nu, existent într-un singur exemplar sau în mai multe copii, fără să fi fost acceptat de un agent literar sau de un editor, el generează deja drepturi de autor. Nu poate fi utilizat fără acordul autorului, iar el este singurul care decide asupra soartei acestuia.

2. În lumea în care tranzacțiile se fac prin intermediul agenților literari, urmează *momentul acordării primului calificativ din partea unui cititor profesionist, agentul literar*. El decide dacă va investi timp şi bani în promovarea cărții şi a autorului în fața unei edituri sau îi va refuza autorului publicarea lucrării. Primul cititor avizat este editorul. Manuscrisului i se adaugă un prim material auxiliar, referatul de lectură. Dacă el este pozitiv, lucrurile merg mai departe.

3. Evaluată din punct de vedere „cultural“, artistic, dar şi din punctul de vedere al oportunității comerciale, *viitoarea carte este supusă*, în cazul editurilor mari, *analizei* unui comitet din care fac parte specialiştii în marketing şi vânzări. În editurile mai mici, sau când editorul care propune cartea are suficientă autoritate profesională, eventual dublată de o poziție ierarhică superioară, decizia economică o ia tot editorul. Cartea va fi publicată, asta îşi doresc acum autorul, editorul, toți cei care urmează să investească în ea timp şi bani.

4. Pentru ca lucrurile să meargă mai departe, *editura încheie un contract de editare cu autorul*, contract care va sta la baza relației lor ulterioare. Apare un al doilea material auxiliar care va însoți cartea. Semnând acest contract, autorul se angajează, printre multe altele, să nu ofere timp de mai mulți ani aceeaşi carte unei alte edituri, ceea ce face ca editorul, spre deosebire de un producător de dulciuri, să fie

sigur de unicitatea mărfii pe care o oferă. De asemenea, editorul se obligă să plătească, în termeni ce sunt negociați, drepturile băneşti ale autorului.
5. Autorul află în acest moment, că materialul depus de el poate fi tratat uneori doar ca un punct de pornire, iar el mai are de scris sub îndrumarea editorului. De aici, *va rezulta forma finală a manuscrisului*.
6. *Manuscrisul intră în planul editorial*, de acum se poate spune cu o bună aproximație când o să apară cartea şi încep să participe la pregătirea lui mai multe meserii editoriale, simultan sau succesiv. Primul este redactorul de carte. Oricât ar fi lucrat autorul, cartea poate să posede erori stilistice, gramaticale care trebuie corectate.
7. *Culegerea.* Cu ani în urmă, manuscrisele soseau dactilografiate şi erau trimise la cules în tipografie. Azi, ele sosesc pe diferite suporturi electronice, în format digital, şi chiar dacă se lucrează şi pe printuri, nu doar prin citirea şi operarea modificărilor direct în calculator, etapa culegerii practic a dispărut din activitatea editorială.
7'. La solicitarea editorului sau a redactorului, atunci când este cazul, au fost comandate din timp şi sosesc acum ca să se integreze cărții diverse alte materiale, prefețe, studii critice, note asupra ediției, glosare, indecşi de termeni, ilustrații de interior şi pentru copertă. Toate aceste materiale vor fi preluate în etapa următoare după ce au fost citite şi avizate de editor sau de redactor.
8. *Etapa tehnoredactării*. Ea implică tehnică şi artă şi a migrat din spațiul tipografic în cel editorial odată cu apariția aceluiaşi compiuter. Aici este prelucrată şi ilustrația pentru copertă şi este pregătită macheta copertei care urmează să fie avizată de autor.
9. *Corectura* face ca toate eventualele scăpări de până aici să fie corectate şi ca textul final al cărții să fie identic cu cel înaintat de redactor (corectura şi scoaterea corecturii pot fi repetate de mai multe ori, mai ales în cazul lucrărilor de specialitate, a dicționarelor).
10. Coperta este pregătită pentru a fi trimisă în tipografie, interiorul cărții este şi el listat pe calc sau pe film, *cartea primeşte bunul de tipar* din partea editorului sau a redactorului şi compartimentul redacțional şi-a încheiat misiunea.

11. *Editura îşi începe colaborarea cu tipografia printr-o comandă*, în care sunt precizate datele cărţii, tirajului, numărului de pagini, materialele solicitate, comanda lansată; eventual, către mai multe tipografii, pentru a se obţine cel mai bun raport "calitate-preţ".
12. Cartea, sau materialele care sunt folosite la realizarea ei, se află acum în tipografie. Tipograful urmăreşte şi el toate etapele prin care trece cartea; pregătirea formelor, montajul, tiparul, legătoria, ambalarea.
13. Nu din clipa în care cartea este tipărită se anunţă livrarea ei, ci încă din etapa formei finale a manuscrisului, editorul, fie singur, fie împreună cu cei care se ocupă de marketing, a pregătit sau comandat o serie de materiale promoţionale: afişe, texte de prezentare, comunicate pentru presă, alte materiale care vor însoţi cartea nu numai la lansare sau/şi în librării. După apariţie, ultimul moment determinat de autor în viaţa cărţii este lansarea, momentul festiv la care sunt invitaţi reprezentanţii presei, cititorii, pentru ca vorbitori bine aleşi – autorul şi editorul să le prezinte noua apariţie.
14. Iar interesul editorului pentru carte şi autor nu se stinge aici. Vânzarea cărţii va fi susţinută prin numeroase alte acţiuni. Se va lua, la un moment dat, decizia de a fi produsă o continuare de tiraj, sau de a reedita cartea, eventual cu revizuiri şi adăugiri.

Interesul pentru carte şi transformarea ei în principalul suport pentru comunicarea ideilor, dar şi creşterea pieţei de carte, a condus la dezvoltarea unui adevărat lanţ industrial, care implică în activitatea editorial-tipografică producătorii de materiale tipografice, hârtie şi carton; în principal, producătorii de utilaje tipografice, tipografii, editorii, distribuitorii de carte şi librarii. Totul, pentru ca divertismentul furnizat de autor, sau învăţăturile transmise de autor, să ajungă cât mai corect şi mai rentabil în mâinile cititorilor.

Reeşind din cele prezentate se pot specifica următoarele aspecte:

- unele momente în "viaţa cărţii" sunt decisive şi depind integral de editor, altele sunt supravegheate de el de la distanţă, sau sunt soluţionate în colaborare cu alte specialităţi implicate în activitatea editorială;

- editura realizează toate etapele cuprinse între manuscrisul brut şi cartea finită, gata a fi oferită cititorului pe rafturile unei librării. Tot editura se îngrijeste în mare parte şi de promovarea cărţii.
- activitatea editării de carte strategic ar suplini următoarele: echilibrul între gustul literar şi spiritul antreprenorial, între cultivarea valorilor clasice, atenţia pentru dinamica prezentului şi intuirea viitorului, între recunoaşterea valorilor şi politica de promovare-impunere a lor.

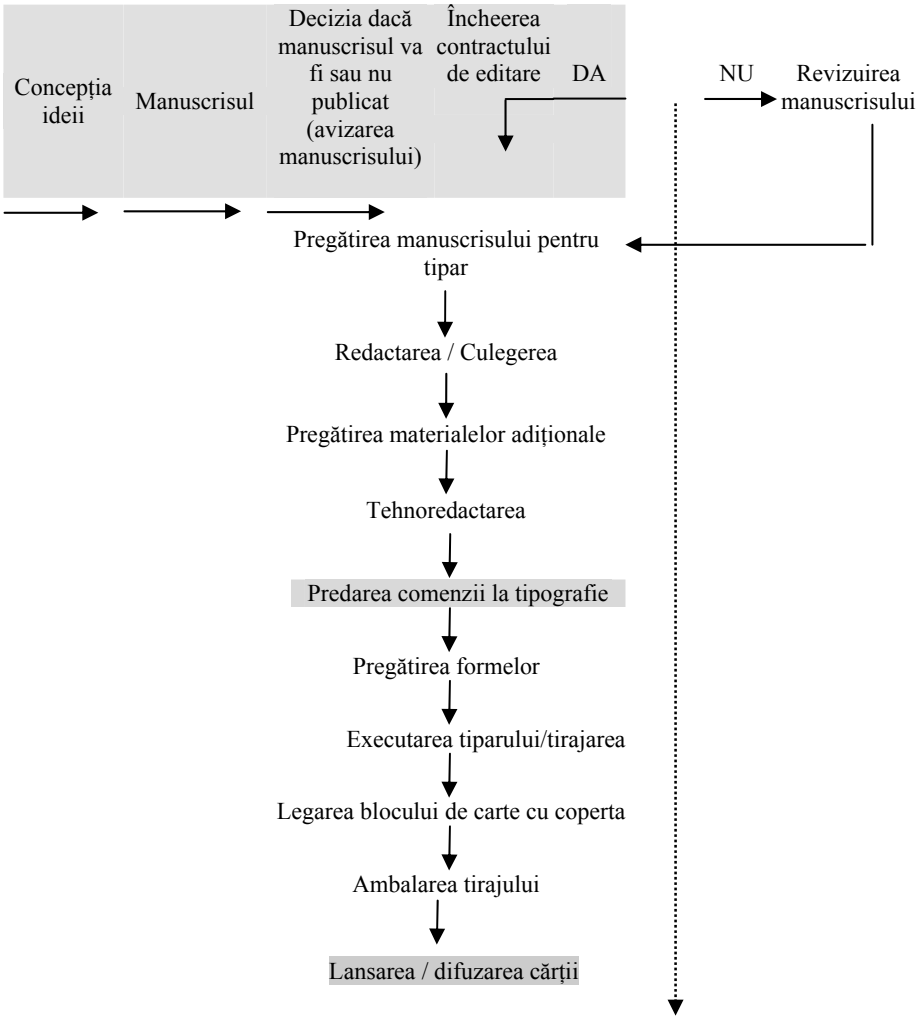


Fig. 2.1 - Etape importante în procesul de editare-tipărire al unei ediții

🕮 Bibliografie

1. Biblioteconomie şi ştiinţa informării. Prelegeri. Chişinău, USM, 2002.
2. Clasificarea Zecimală Universală. Ediție medie internațională în limba română. Partea I: Tabele sistematice. Vol. 1. Tabele auxiliare Clasele 0-5. UDC 9704.
3. Clasificarea Zecimală Universală. Ediție medie internațională în limba română. Partea I: Tabele sistematice. Vol. 2. Clasele 6-9. UDC 9704.
4. Dacian Ion – Biblioteca – leacul sufletului - Clasificarea Zecimală Universală, metoda modernă de prelucrare a informațiilor din bibliotecă.
5. Dicţionar Enciclopedic Ilustrat. Chişinău: Editura Cartier, 1999. 810 p. ISBN 9975-949-64-9
6. Lescu, Mihai. Activitatea editorială. Ciclu de prelegeri. Chişinău: USM, FJŞC, 2005. 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
7. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
8. Solcan, Mihai Radu. Eseu filosofic. Bucureşti, 2004. 30 p.
9. Popescu, Vlad. Tehnici de scriere, traducere şi editare. Chişinău: Cartea Info, 2005.
10. Издательства в процессе перемен: сборник. Москва: Логос, МГУПБ, 1999. 190 с. ISBN 5-88439-010-6.
11. Энциклопедия книжного дела. Москва: Юристь, 1988. 540 с. ISBN 5-7975-0037-X

3. CONSTRUCŢIA CĂRŢILOR LEGATE ŞI BROŞATE

3.1. Constituirea macrostructurală a cărţilor

3.2. Construirea microstructurală a cărţilor

3.2.1 Paginile de început de volum şi paginile interioare

3.2.1.1 Elementele de titlu ale ediţiilor de carte

3.2.1.1.1 Frontispiciul

3.2.1.1.2 Avantitlul

3.2.1.1.3 Titlul

3.2.1.1.4. Contratitlul

3.2.1.1.5. Şmuţtitlul

3.2.1.1.6 Elementele interioare ale ediţiei

3.2.1.2 Pagina cu dedicaţii şi mulţumiri

3.2.1.3 Prefaţa

3.2.1.4 Cuprinsul

3.2.1.5 Introducerea

3.2.1.6 Alte pagini speciale

3.2.2 Paginile de sfârşit ale ediţiilor de carte

3.2.2.1 Note la sfârşitul lucrării

3.2.2.2 Bibliografia

3.2.2.3 Glosarul

3.2.2.4 Indicele

3.2.2.5 Tablă de materii

3.2.2.6 Pagina de sfîrşit a ediţiei de carte

3.2.2.2 Fişa de catalog

3.1. Constituirea macrostructurală a cărţilor

Construcţia cărţii actuale este practică şi comodă, fiind rezultatul dezvoltării de multe secole, rodul raţiunii şi muncii a sute şi mii de meşteri numele cărora nu este cunoscut [1].

Cartea legată

Conţinutul principal al ediţiei îl constituie *blocul de carte* (fig. 3.1) format din caiete/fascicule separate fixate între ele. Caietele/fasciculele reprezintă coli de hârtie mari de un format prestabilit (spre exemplu 60x84, 60x90, 70x108, 84x108 cm), pe care se regăseşte imprimat textul şi imaginile ce

formează conținutul viitoarei cărți. Ulterior, coala tipărită este supusă fălțuirii, adică îndoirii şi împăturirii într-un anumit fel conducînd la formarea caietului/fasciculei. Acesta poate avea 4, 8, 16 sau 32 pagini.

Cu cât numărul de îndoituri este mai mare cu atât formatul caietului/fasciculei devine mai mic. Elementele exterioare ale blocului sunt (fig. 3.1): *cotorul* acestuia (2), care este una din laturile pe care se face fixarea fasciculelor şi care poate fi drept sau rotunjit; *forzațurile,* adică două file de patru pagini, din care una este lipită de prima şi una de ultima fasciculă a blocului, servind la fixarea blocului de scoarță; *tifonul la cotor* (12) servind de asemenea la fixarea blocului de scoarță; *capitalbandul* (9) – bentița colorată, lipită la capetele blocului, servind la fixarea mai bună a fasciculelor între ele şi având şi rol decorativ; *semnul de carte,* reprezentând o bentiță lipită cu un capăt în partea de sus a cotorului blocului, servind la marcarea locului unde cititorul s-a oprit cu studierea cărții; *tăieturile blocului* – reprezentând laturile de sus (de la cap), de jos (de la picior) şi din fața blocului. Tăietura din față, în funcție de forma cotorului blocului va fi dreaptă sau concavă. În unele cazuri, una sau toate tăieturile cărții se colorează, fie cu un scop decorativ, fie pentru a prevedea murdărirea tăieturilor.

Pentru a proteja textul ediției de vicisitudinile sorții şi vremurilor sunt utilizate *coperta* sau *scoarța*, *supracoperta*, *cutia*.

Coperta apare odată cu apariția codexului. În Evul Mediu scoarța era pregătită din scândurele din lemn fixate între ele cu piele sau materiale textile. Uneori erau incluse în metal ornamentat cu pietre scumpe şi fildeş. Mai târziu, coperta este cofecționată din hârtie groasă, carton. La etapa actuală coperta poate fi formată din carton: dintr-o piesă sau două unite între ele printr-un cotor de pânză (bentiță sau prin broşare cu bentiță), peste care se poate aşeza (acoperi cu) hârtie, pânză, piele, înlocuitori de piele, mătase sau alte materiale de legătorie.

Legătura (unirea) cărții legate se numeşte *scoarță* fiind formată din trei piese (două scoarțe rigide realizate din mucava, pânză şi hârtie) şi un cotor, toate caşerate, aplicate la blocul de carte prin intermediul forzațurilor şi a materialului de întărire.

Legarea cărţii trebuie proiectată, iar aceasta este o problemă de tehnoredactare, chiar dacă decizia aparţine departamentului artistic sau unui grafician. Tehnoredactorul trebuie să verifice toate elementele constituitive ale unei opere tipografice, inclusiv legătura, coperta, supracoperta, banderola şi semnul de carte. Toate aceste elemente trebuie să aibă o prezentare unitară.

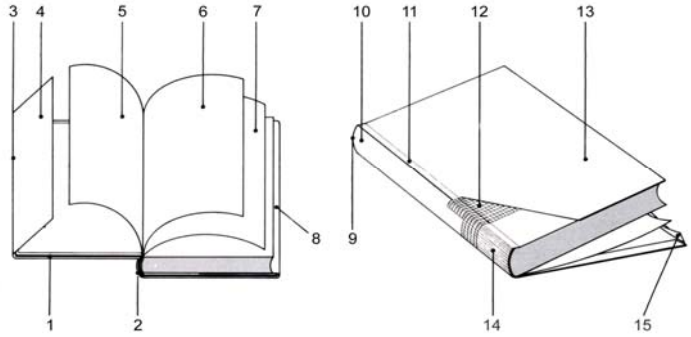


Fig. 3.1 – Elementele cărţii legate

1 - scoarţă;	5 - forzaţ;	9 - capitalband;	13 - faţa copertei;
2 - cotor;	6 - pagină de gardă;	10 - cotor rotunjit;	14 - scala sinoptică/codul lucrării;
3 - supracopertă;	7 - pagină de titlu;	11 - şanţ de articulare (filet);	15 - falţ de acoperire a scoarţei (ainşlag).
4 - clapă;	8 - falţul scoarţei;	12 - material de întărire;	

Cartea broşată/broşura

Cartea broşată este o lucrare tiparită, formată dintr-unul sau mai multe fascicule fixate între ele, care formează blocul cărţii şi care este îmbrăcat într-o copertă flexibilă din carton sau din hârtie, de obicei tipărită.

Cărţile broşate pot fi de diferite tipuri, cel mai simplu fiind acel la care fasciculele se intercalează una în cealaltă, coperta îmbrăcând toate fasciculele. În acest caz, coperta se fixează cu clame metalice odată cu fasciculele şi întreaga carte broşată este tăiată în trei părţi concomitent (atât fasciculele cât şi coperta).

În practica curentă, se mai realizează trei tipuri de carte broşată.

La primul tip se referă cartea, în care fasciculele se aşează unele peste celelalte, se fixează între ele formând astfel blocul, după care coperta se lipeşte de bloc doar la cotorul acesteia. Tăierea în trei

părți a broşurii se face după lipirea copertei, adică blocul şi coperta se taie în acelaţi timp.

La al doilea tip se atribuie cartea broşată, în care coperta se lipeşte pe cotor şi pe prima şi ultima filă a blocului. Şi în acest caz, tăierea în trei părți se face în acelaş timp pentru bloc şi copertă.

Al treilea tip de broşura prezintă canturi la coperta, adică coperta depăşeşte mărimea blocului cu 3-4mm pe fiecare latură (cu excepția cotorului). În acest caz tăierea blocului din trei părți se face preliminar aderării copertei la bloc.

Legătura cărții broşate ține de cazul cînd ediția de carte este plasată în *copertă*, coperta este moale, flexibilă, realizată din carton (tipărit) şi se aplică prin lipire direct pe blocul de carte.

Legătura cărții legate se numeşte *scoarță*, este formată din trei piese (două scoarțe şi un cotor, toate caşerate), se aplică prin lipirea la blocul de carte prin intermediul forzaților şi a materialului (tifonului) de întărire.

În lucrările broşate, coperta tipărită este formată din coperta I (fața cărții), coperta IV (spatele cărții) şi cotorul.

În lucrările moderne se imprimă şi coperta II (verso coperta I) şi coperta III (verso coperta IV). Alături de copertele standard (normale), se mai întâlnesc cele „cu falț" (coperta depăşeşte corpul) şi cele „cu clape" (fig. 3.2), ultimele, mai estetice, sunt folosite tot mai frecvent.

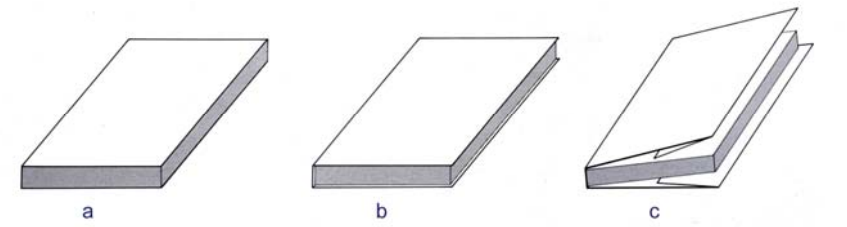


Fig. 3.2 - Diversificarea cărților broşate după copertă
a – simplă (tradițională);
b - copertă cu falț;
c - copertă cu clape.

Cartea în supracopertă

Cartea în supracopertă, este ediția de carte în copertă sau scoarță îmbrăcată în supracopertă ce reprezintă un înveliș din hârtie uneori acoperită cu un înveliș transparent pelicular ce protejează ediția și coperta de acțiunea prafului și altor intemperii (fig. 3.2 a, c). Supracoperta poate fi realizată și din alte materiale, altele decât hârtia, ce pot fi materiale textile, piele și înlocuitori de piele, materiala peliculate, etc.

Predestinația supracopertei nu este doar utilitară, de protecție a ediției, ci constituie și un mijloc de ornamentare estetică ceea ce clasifică ediția în categoria genurilor edițiilor cu o înaltă ținută artistică. Supracoperta, prin posibilitățile oferite de diversificare estetică a ei în raport cu cele pentru copertă este utilizată și ca mijloc atractiv de atracție vizuală a cititorului.

Cel mai frecvent, supracoperta este utilizată în edițiile de carte a căror copertă este tipărită prin imprimare offset. Este lipsită de sens utilizarea supracopertelor în edițiile coperta cărora s-a obținut la imprimarea prin șablonare/serigrafică sau alte tehnologii speciale de imprimare ce oferă efecte estetice deosebite.

Suparcoperta este îmbrăcată pe copertă, fie pornind de la faptul că, aceasta îi este apanaj și corespunde concepției estetice elaborată de către designer, fie din intenția editorului și designerului de a rigidiza acoperitoarea cărții, neavând posibilitate de a îmbrăca cartea în copertă din materiale mult mai rigide.

Pe clapele supracopertei (fig. 3.3) pot fi dispuse: publicitatea/reclama, informații despre ediția de carte respectivă sau despre alte ediții din cadrul unei colecții editate de către editură.

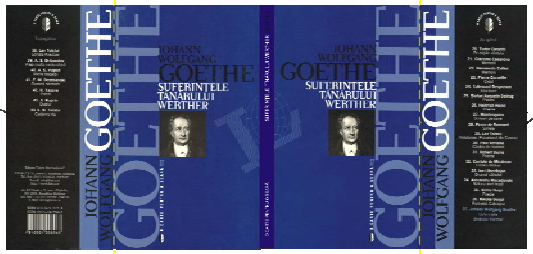


Fig. 3.3 – Supracoperta unei ediții de carte

Constructiv, supracopertele pot fi foarte variate deosebindu-se supracoperte:

- *cu clape de lăţimi mari;*
- *cu clape a căror caracteristici dimensionale sunt aceleaşi ca şi ale ediţiei de carte;*
- *clape fixate prin aderenţă adezivă de copertă;*
- *supracopertă ce acoperă două, trei volume, etc.*

Cartea în cutie, toc

Cărţile de mare valoare şi înaltă ţinută artistică legate în scoarţe foarte preţioase, se includ în cutii din carton/tocuri pentru a le asigura o bună prezentare artistică şi a le adăuga valenţe estetice, precum şi pentru a proteja cartea de diferite solicitări mecanice la transportarea ei. Dacă cutia are predestinaţie funcţională de protecţie, ea va fi confecţionată din carton de calitate nu prea înaltă. În cazul în care cutia va constitui un element estetic din ansamblul cărţii, atunci aceasta va fi caşerată ulterior cu hârtie pe care este reprodus designul ediţiei respective.

Cutiile sunt diverse ca formă şi structură: unele pot acoperi doar tăieturile cărţii, lăsând neacoperită coperta, altele sunt asemenea unor policioare în care sunt introduse cărţile.

Deseori tocurile pentru cărţi se confecţionează manual, ceea ce contribuie la creşterea costului ediţiei, respectiv acestea fiind practicate doar la editarea tirajelor mici de cărţi de o înaltă ţinută artistică.

Cartea electronică

Tot mai frecvent, în ultimii ani o largă utilizare o au cărţile electronice, care reprezintă scrieri dispuse pe suporturi electronice.

Astfel, posibilitatea de a prezenta pe un singur CD-ROM echivalentul a 250.000 de pagini cu imagini statice ori în mişcare, secvenţe de film, sunet, cu infinite capacităţi de prezentare şi de combinare a informaţiilor, i-a determinat pe mulţi editori să folosească acest capital-cunoaştere prin crearea bazelor de date, urmând să-l extindă spre alte forme de creaţie.

Cărţile electronice au avantajul de a putea fi înregistrate într-un număr mic de exemplare, spre deosebire de poliediţiile pe hârtie: mai mult decât atât actualizarea lor necesită cheltuieli mult mai mici.

Editarea electronică se situează la intersecția a patru domenii de activitate: industria electronică/informatică, sectorul audiovizual (creatorii/deținători de fonduri iconografice, de filme) şi prestatorii de servicii, realizarea/coordonarea multiplelor operații necesare pentru a ajunge la un produs multimedia. La acestea se adaugă şi domeniul editării şi al presei ce participă la multe realizări.

Dezavantajele cărții electronice se referă la:

- *ecranul rece al calculatorului ce îndepărtează de cititor şi le de-personalizează;*
- *statul la masa de lucru ce poate deveni inconfortabil, în comparație cu fotoliul sau cu canapeaua, locuri în care, de obicei, se citeşte cartea pe hârtie;*
- *ecranul pe care se urmăresc rândurile e mai obositor pentru ochi decât fila imprimată.*

În faza inițială, a cărților electronice au existat păreri care proclamau moartea cărților pe hîrtie. Digitizarea, informatizarea bibliotecilor publice părea un viitor care punea sub un mare semn de întrebare existența cărții pe hârtie. Cel puțin, când e vorba de literatură, nimic nu poate concura cu un volum tipărit. Bucuria de a-l ține în mînă, de a-l foileta înainte de a începe lectura propriu-zisă, ca un scurt preludiu, plăcerea de a devora pagină cu pagină, până la final sunt mici plăceri intelectuale care nu pot fi concurate de cartea pe suport electronic. E o mare diferență între a ține în mîini un exemplar cu coperte, particularizat de format, de calitatea hârtiei şi a manevra un compact disc, standardizat, uniformizant.

Însă când vine vorba de instrumente de lucru, atunci se poate apela la varianta pentru computer. Să luăm, spre exemplu un dicționar: instalat, e suficient să tastezi cuvîntul şi apoi să dai comanda ,,căutare". În numai cîteva fracțiuni de secundă, informația ți-e oferită. Rapiditatea, eficiența sînt calitățile care recomandă instrumentele de lucru în versiuni moderne de stocare. Documentele moderne se deosebesc fundamental de carte prin faptul că, necesită un echipament special pentru acces.

Documentele de tip carte probabil vor supraviețui încă mult timp. Sfârşitul cărților a fost adesea prevăzut, dar ele au supraviețuit de-a lungul timpului tuturor atacurilor.

Trebuie recunoscut că, documentele pe hârtie au şi dezavantaje. Spre exemplu, unele cărti au dimensiuni mari, sunt greoaie şi ocupă un spațiu mare. Dar la fel de adevărat este şi faptul că, documentele digitale nu se ridică la nivelul cărților în privința accesibilității şi chiar a calității textului şi imaginilor. Este destul de greu să se realizeze astăzi un document care să înlocuiască „bătrâna" carte si probabil acest lucru se va întâmpla peste mulți ani.

În acest mediu al informației şi tematicii, editorii şi toți cei care lucrează în industria informației revin în centrul atenției. Această profesie are acum posibilitatea să demonstreze valoarea sa în comunitate. Editorii, implicați într-o lume a dezvoltărilor rapide, au rolul de a satisface necesitățile utilizatorilor într-un viitor al informației în formă digitală, dar care va cuprinde şi o creştere a materialelor publicate. Ei vor decide conținutul cărților digitale şi căile de informare.

Editorii trebuie să se asigure nu numai că îşi cunosc direcțiile de acțiune, dar şi că abilitățile lor sunt corecte şi gata de a fi folosite în această lume a informației aflată într-o permanentă schimbare. Însă, oricum, noua formă de distribuire a informației – cartea electronică – nu vine să înlocuiască cartea tradițională, ci este numai o formă nouă de completare a fondurilor bibliotecii. Vine în sprijinul acestei afirmații şi modul de lectură a cărții tradiționale (act ce poate avea loc într-un colț liniştit, chiar cu cartea pe genunchi), mod care implică participare, interpretare şi imaginație.

3.2. Construirea microstructurală a cărților

3.2.1 Paginile de început de volum şi paginile interioare

Prezentarea primelor pagini ale unei cărți poate să nu respecte o ordine strictă, ea poate începe cu o serie de ilustrații sau cu un text preliminar, considerat esențial de autor. Cu excepția cazului când machetatorul şi autorul nu doreşte

altceva, ordinea tradițională a paginilor de început ar putea fi reprezentată astfel:

1. *Titlul false (avantitlul);*
2. *Pagina albă sau frontispiciul;*
3. *Pagină de titlu;*
4. *Pagina cu ISBN;*
5. *Dedicații, mulțumiri;*
6. *Pagină albă;*
7. *Cuprins, prefață, introducere;*
8. *Pagină albă;*
9. *Începutul capitolului întâi (în cazul ediților cu capitole)...*

3.2.1.1 Elementele de titlu ale edițiilor de carte

Către elementele de titlu ale edițiilor de carte se referă:

- *frontispiciul;*
- *avantitlul;*
- *contratitlul;*
- *şmuțtitlul.*

3.2.1.1.1 Frontispiciul

Frontispiciul – este un element grafic de la începutul cărții ce anticipează pagina de titlu (fig. 3.4). La majoritatea edițiilor această pagină reprezintă portretul autorului, sau, mai rar al persoanei căreea i se dedică cartea. Uneori mai include un episod al unei scene importante din carte. Frontispiciile pot fi elemente liniare – grafice, linii ornamentale, ilustrații tematice, linii simple etc.

De regulă, frontispiciile tematice sunt mai mari decât cele liniare. De aceea, la aceeaşi dimensiune a spațiului alb de la începutul paginilor de început de capitol, impresia pe care o are cititorul când vede un frontispiciu cu tema sau unul liniar este diferită. Spațiul alb este mai mic când avem frontispiciu tematic şi mai mare dacă este unul liniar.

Dacă frontispiciul este tipărit ca primă pagină el este inclus în numerotarea paginilor, poziționîndu-se pe pagina a doua.

Frontispiciul trebuie poziționat cu orientarea spre interiorul ediției.

Versoul frontispiciului poate fi curat sau utilizat pentru dispunerea unor elemente textuale sau reproductive.

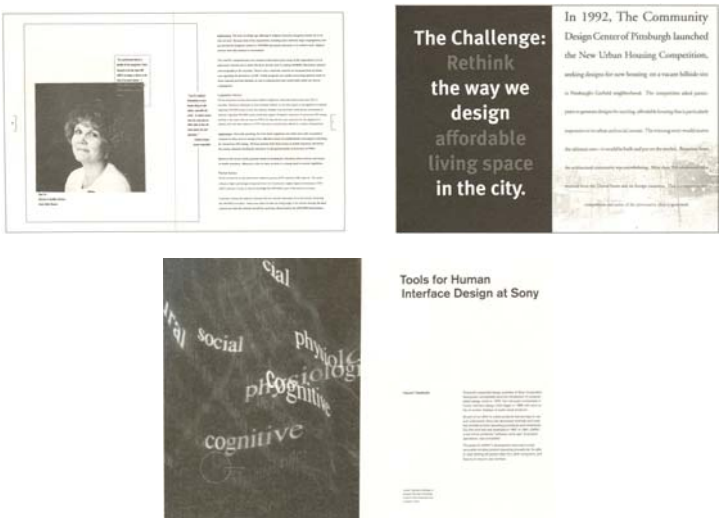


Fig. 3.4 – Modele de frontispicii

În cazul planificării dispunerii unor elemente reproductibile (imagini) trebuie să se atenționeze faptul, ca la tipărire forma de tipar să nu supratensioneze imaginea de pe frontispiciu (în cazul tiparului înalt) pentru a nu lăsa urme pe revers. Din acest motiv, toate elementele de pe versoul frontispiciului se recomandă a se dispune dincolo de suprafața ocupată de imaginea frontispiciului.

Către reproctubilitatea originalului frontispiciului sunt impuse aceleiaşi cerințe ca şi pentru originalele imaginilor.

Pe reversul originalelor reproductive ale frontispiciului în locul numărului se va specifica cuvântul *„Frontispiciu”*.

3.2.1.1.2 Avantitlul

Avantitlul – (titlu fals) pagină plasată la începutul cărții, înainte de pagina de titlu, repetând conținutul titlului în miniatură (fi. 3.5).

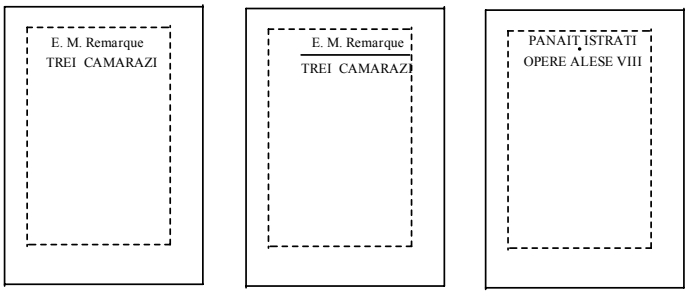


Fig. 3.5 - Modele de paginare a avantitlului

Avantitlul este utilizat pentru dispunerea unor elemente de titlu aparte: marca, denumirea organizației/instituției ce editează ediția respectivă sau a epigrafelor cu referință la ediție, dedicații, genericuri.

În unele cazuri, pe avantitlul se repetă conținutul titlului în miniatură. Uneori pe avantitlu sunt reprezentate decoruri pictate sau culese.

Avantitlul poate fi monocrom, în două culori sau policrom. În desfăşurata cu avantitlu sau pe versoul său poate fi dispus frontispiciul.

Elementele textuale ale avantitlului sunt prezentate sub formă de caractere tehnice culese în original.

Elementelor reproductibile le sunt impuse aceleaşi cerințe ca şi originalelor ilustrațiilor/imaginilor.

Pe reversul originalului reproductibil al avantitlului în locul numerotării obişnuite se va nota cuvîntul *„Avantitlu”*. Originalele reproductibile ale avantitlului împreună cu originalele reproductibile ale titlului, şmuțtitlului, frontispiciului, inițialelor, caseta tehnică se pun într-un plic însoțit de o specificare corespunzătoare.

3.2.1.1.3. Titlul

Pagina de titlu – pagină pe care se plasează datele bibliografice ale ediției: numele autorului sau a întreprinderii ce suportă cheltuielile de editare, denumirea ediției, denumirea editurii şi anul editării. Pe această pagină, mai rar, se menționează genul ediției, numele redactorului, a traducătorului, denumirea capitolului sau a volumului, ornamente sau ilustrații.

Fața paginii de titlu a monoediției într-un volum

Pe fața paginii de titlu a monoedițiilor şi edițiilor într-un singur volum se vor amplasa următoarele elemente [8]:

Informații supratitlu:

1. Denumirea întreprinderii, instituției promotoare a informației.

2. Date privind seria – pentru edițiile în serii, numărul ediției, anul înființării seriei (anul înființării seriei se consideră anul lansării primei ediții din serie), titlul subseriei, numele, prenumele persoanelor implicate în elaborarea şi crearea primei serii.

Exemplu:

Biblioteca "M. Eminescu" din Moldova
Lirică. Ediția a VIII-a
Seria anului 1980

Înaintea specificării numelor participanților la elaborarea seriei este necesar să se indice caracterul activității sau a participării lor:
Exemplu:

Coordonatorul seriei: Marin Andrei;
Colegiul de redacție a seriei: Ion Solomon, Gheorghe Pălitu;
Redactor şef: Elena Megrea;
Redactor al seriei: Petru Vlas;
Designer: Dan Zubco.

Informațiile supratitlu în deplină componență pot fi repetate pe avantitlu şi contratitlu, iar cele ce țin de anul înființării seriei, precum şi a numelor participanților în crearea seriei pe reversul paginii de titlu.

Informații despre autor (autori):

3. Numele, prenumele autorului sau numele, prenumele a nu mai mult de trei coautori. Forma şi succesivitatea urmării numelor

este prestabilită de către autori. Conform reglementărilor prevăzute de standarde, obligatoriu se va indica prenumele, apoi numele. Spre exemplu: *Andrei Udrea, Ion Vântu* etc.

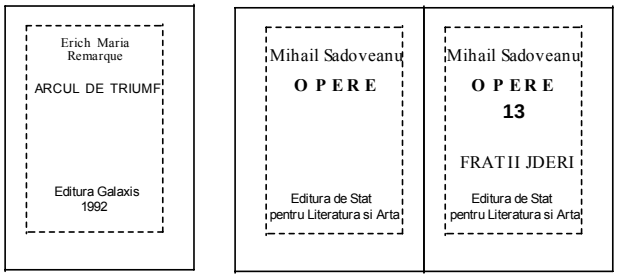
4. Numele, prenumele a trei coautori – în poliediții. Cerințe impuse sunt valabile cele specificate în p.3, însă standardele oferă dreptul editurii de a le deplasa pe versoul paginii de titlu însoțite de specificarea – ***Autori***.

Informații ce țin de titlu

5. Titlul ediției: standardul interzice editarea cărților fără titlu, la fel nu se admite editarea edițiilor cu titluri subinformative (insuficient de informative) constituit din cuvinte tipice cum ar fi: *Catalogul edițiilor editurii "Literatura Artistică", "Ghid al Muzeului de Arte Plastice"* etc.

Important este, ca în compoziția paginii de titlu să se respecte corectitudinea reprezentării modului în care se subordonează logic elementele ce compun pagina de titlu: texte şi alte elemente (ornamente, ilustrații), modul în care se organizează acestea într-un ansamblu unitar, care să răspundă genului şi scopului lucrării respective.

Deşi, rețete exacte nu se pot da în acest sens, trebuie amintită, următoarea ordine a elementelor după semnificația lor logică: denumirea lucrării, subtitlul acesteia care precizează uneori scopul ediției, alteori genul operei respective. Apoi urmează numele autorului.



a) **b)**

Fig. 3.6 - Pagină de titlu:
a) simplă;
b) dublă.

În ediţiile combinate cu texte în diferite limbi, titlul ediţiei va fi specificat în toate limbile utilizate în ediţie. Aceste cerinţe se impun şi ediţiilor de carte cu texte paralele în diferite limbi, la fel şi informaţiile de pe pagina de titlu se vor înscri în limbile ediţiei.

Exemplu:

Bernard Clavel	Bernard Clavel	Бернард Клавель
L′arbre qui ćhante	Arborele care cântă	Поющее дерево

Titlurile citate sunt incluse între ghilimele.

Exemplu: *„E trist poetul”*

6. Subtitlu: Astfel sunt numite elementele care sunt dispuse sub titlu. În componenţa lor se includ:

Subtitlu tematic.

Exemplu:

BIBLIOTECA DIN GRĂDINĂ

Scriitori antici, ai Evului Mediu şi Renaşterii despre carte, scrieri şi bibliografii

Acest element este foarte important pentru cititori, deoarece concentrează conţinutul tematic al cărţii ce are un titlu foarte general şi interpretativ.

7. Genul literar. Se indică în monoediţii când se indică autorul sau editura, într-o culegere – după predilecţia alcătuitorului sau editorului. Exemplu: *Roman; Poveşti; Povestire*.

8. Tipul sau subtipul ediţiei. Exemplu: *Dicţionar; Manual; Glosar; Îndrumar metodic; Note de curs.*

9. Recomandări pentru lectură. Se indică, dacă editura consideră oportun aceasta. Exemplu: *Predestinată copiilor de vârstă şcolară; Predestinată studenţilor.*

10. Numele alcătuitorului (alcătuitorilor) – în ediţiile compuse (culegeri, compendii). Obligatoriu este necesar să se indice înaintea numelui caracterul lucrării realizate sau a celei echivalente ei. Exemplu: *Elaborat: Ana Oprea; Machetare: Alexandra Osoba.* Este admis transferul acestei informaţii pe reversul paginii de titlu.

11. Informaţia cu referinţă la specificarea limbii din care a fost tradusă lucrarea şi numele traducătorului (sau numele echipei de traducători) – specificat pe pagina de titlu în ediţiile traduse. Dacă în culegere se regăsesc lucrări traduse de diferite persoane, atunci

standardele stipulează cerințe conform cărora, numele traducătorilor se specifică în interiorul ediției după fiecare material în dreapta precum şi în cuprinsul lucrării.

Respectiv, inițial se va indica limba din care a fost tradusă lucrarea, prenumele şi apoi numele celui ce a tradus-o. *Ex. Traducere din franceză de Ion Moldovan.*

12. Numele redactorului responsabil (ştiințific) sau titular. *Ex. Redactor ştiințific: Elena Negrea; Conducătorul ştiințific: Maria Albu; Redactor tehnic: Vasile Ursu.* Este admisă transferarea pe reversul paginii de titlu.

13. Date despre colegiul de redacție: *Ex.: Doina Stanciu, Laura Macovei, Iurie Negru (redactor şef)*. Pot fi dispuse pe reversul paginii de titlu.

14. Numele pictorului ilustrator, designerului, fotografului în edițiile ilustrate. *Ex.: Pictor: Virgil Enachi; Ilustrator: George Tăbârță; Machetare: Elena Florea; Design: Alina Dodon.*

15. Date cu privire la aprobarea ediției în calitate de ediție didactică, oficială sau normativă. *Ex.: Ediție oficială, aprobată de Ministerul Educației şi Sportului al Republicii Moldova tipului ediției: Manual pentru cl. VII-a.*

16. Date despre reeditare (numărul de ordine a ediției reeditate şi specificarea revederilor în raport cu edițiile anterioare) – în edițiile reeditate. Numărul reediției se indică cu cifre arabe cu specificarea caracterului modificărilor. Exemplu:

- *ediția a 3, steriotipă (dacă nu sunt modificări);*
- *ediția a 4, completată (dacă este suplementată cu materiale auxiliare);*
- *ediția a 5, corectată (dacă au fost înlăturate greşeli şi sunt introduse anumite corectări);*
- *ediția a 2, reprelucrată (dacă conținutul textului sau forma ei, spre exemplu compoziția este modificată esențial);*
- *ediția a 3, revăzută (dacă materialele sunt depăşite ca actualitate sau au fost revăzute anumite opinii);*
- *ediția a 2, extinsă (dacă textul este completat cu materiale, pornind de la extinderea abordării temei).*

Determinativele cu referinţă la caracterul modificării lor poate fi multiplu, funcţie de modificările realizate. O ediţie poate fi în acelaşi timp corectată, revizuită şi completată.

Succesivitatea elementelor 1-16 poate fi modificată.

Datele de ieşire a ediţiilor.

Astfel sunt numite informaţiile cu referinţă la locul lansării cărţii, editorului şi anul editării. Deseori, acest termen este confundat cu termenul de *„informaţii de ieşire”*.

„Informaţiile de ieşire” ale ediţiei au o extensibilitate de sens mai mare incluzînd în sine toate elementele specificate mai sus; 1-16, inclusiv şi datele de ieşire obligatorii ce includ:

17. Locul lansării cărţii. Acesta este considerat o zonă demografică, oraş unde activează editura ce lansează ediţia. *Exemplu: Editura „Ştiinţa”, Chişinău, 2005*.

18. Numele editorului (denumirea editurii). Editor este considerat după standarde, persoana jurudică ce realizează pregătirea, tipărirea şi difuzarea cărţii. Se indică numele stabilit la înregistrarea editurii.

În ediţiile editate de secţii (filiale) ale editurii, se va indica iniţial numele editurii, apoi numele secţiei (filialei).

Exemplu:

Editura „Ştiinţa”, Filiala Bălţi
Chişinău, 2006

19. Anul editării. Se indică cu cifre arabe fără a indica cuvîntul „anul” în formă prescuratată (a.) sau integrală. Anul editării se consideră anul în care s-a lansat/s-a predat spre difuzare tirajul ediţiei.

Deci, în acest mod, obligatoriu pe faţa paginii de titlu a ediţiilor într-un singur volum se vor dispune următoarele elemente:

- *numele a nu mai mult de 3 coautori;*
- *titlul ediţiei;*
- *subtitlul tematic;*
- *genul literar;*
- *tipul ediţiei;*
- *recomandările pentru citire;*

- *informaţiile despre limba din care a fost tradusă lucrarea şi numele traducătorului;*
- *datele despre reeditare;*
- *informaţiile despre aprobarea ediţiei în calitate de manual, ediţie oficială sau normativă.*

Pagina de titlu a ediţiilor faximile şi a celor reprint

Conform reglementărilor standardelor, în aceste ediţii se vor dispune două pagini de titlu:
1 – cu datele de ieşire a ediţiei actuale;
2 – cu datele de ieşire a ediţiei original.

Prima pagină de titlu se va realiza în conformitate cu reglementările impuse de către standarde.

Ediţiile fără pagină de titlu

Datele de ieşire care trebuie să se regăsească pe pagina de titlu se dispun pe faţa copertei sau scoarţei.

Faţa paginii de titlu a ediţiilor din mai multe volume

Către elementele cu datele de ieşire ale ediţiilor constituite dintr-un volum se referă cele specificate mai sus. La ediţiile din mai multe volume - poliediţii se vor mai adăuga următoarele:

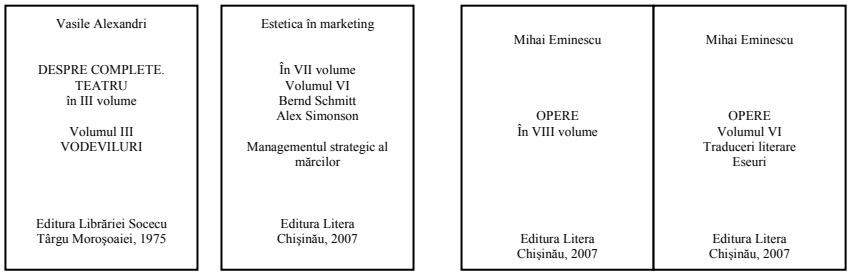
20. Titlul general al întregii ediţii sau titlu propriu al ediţiei din mai multe volume. El se va dispune sub numele autorului (numele coautorilor), pentru cazul când toate volumele au acelaşi autor (echipă de coautori), sau preliminar marcării numărului volumului pentru cazul când volumele au diferiţi autori. Titlul ediţiei va rămâne nemodificat pentru toate volumele. La pagina de titlu dublă, titlul ediţiei poate fi transpus pe contratitlu sau repetat pe pagina dublă împreună cu alte informaţii referitoare la ediţia cu multe volume.

21. Numărul de volume ce se vor încadra în ediţia multiplă/poliediţii. Se dispune sub titlul poliediţiei (numit şi titlul propriu). Împreună cu titlul propriu al ediţiei, numărul de volume poate fi transferat pe contratitlu sau pe pagina de titlu dublă.

22. Numărul volumului. Se indică cu cifre romane sau arabe după titlul ediţiei pe pagina de titlu dublă. Tradiţional, se dispune pe faţa paginii de titlu.

23. Titlul volumului. Se indică sub numărul volumului (fig.3.7) dacă toate volumele au acelaşi autor (echipă de coautori) sau sub numele autorului (echipei de coautori) dacă fiecare volum îşi are autorul său.

Supratitlul, în cazul poliediției se va amplasa sub titlul fiecărui volum (opere). În cazul în care acesta lipseşte, el se va amplasa sub numărul volumului (fig. 3.7)



a) **b)** **c)**

Figura 3.7- Pagini de titlu ale poliediților:

a) pagină de titlu simplă a poliediției unui autor;
b) pagină de titlu simplă a poliediției cu mai mulți autori;
c) pagină de titlu dublă a poliediției ce aparține unui autor.

Verso-ul paginii de titlu/pagina tehnică

Pentru echilibrarea compozițională a paginii de titlu unele elemente constituiente ale ei se pot transfera pe verso.

Aceste elemente se vor marca cu opțiunea *Italic*, deoarece ele nu sunt elemente obligatorii ale acestei pagini. Către ele se referă:

1) Numele a mai mult de trei coautori în poliediție însoțit de cuvîntul *"Autori"*.

Exemplu:

Autori: Ana-Maria Florea, Lăcrămioara Dumbravă, Dina Bejenaru, Ion Negrea.

La constituirea poliediției din capitole ale autorilor, după fiecare nume poate fi indicat capitolul elaborat de către autorul respectiv.

Exemplu:

Autori: Ana-Maria Florea (cap.1, 10);

Lăcrămioara Dumbravă (cap. 2, 3, 4);
Dina Bejenaru (cap. 5, 9);
Ion Negrea (cap. 6, 7, 8).

2) Numele alcătuitorului (alcătuitorilor) cu cuvântul de însoțire ce specifică caracterul activității lor.

Exemplu:

Alcătuitor: Valeria Marcus

3) Numele pictorului-ilustrator, fotografului, designerului.

4) Numele redactorului responsabil, redactorului ştiințific.

5) Componența colegiului de redacție.

6) Anul, seria şi numele fondatorilor implicați în crearea seriei.

Exemplu:

Serie înființată în anul 1980
Colegiul de redacție: Nicolae Tănase, Victor Oprea
Pictori: Antonela Anghelici, Călin Pamfelie

Sunt obligatorii pentru verso-ul paginii de titlu, elementele casetei tehnice, ce conform Legii R Moldova nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000 „Cu privire la activitatea editorială" (anexa 1) va include:

a) numele autorului (autorilor) şi/sau alcătuitorului (alcătuitorilor);

b) denumirea ediției (titlul propriu, titlul paralel, titlul-cheie, titlul alternativ), iar pentru traduceri şi denumirea operei în original;

c) denumirea şi adresa juridică a editurii;

d) anul apariției;

e) denumirea şi adresa juridică a tipografiei, numărului comenzii;

f) indicele de clasificare, clasificarea zecimală universală (CZU);

g) antetitlul, subtitlul;

h) numărul standardului internațional de carte (ISBN);

Exemplu: *ISBN 9975-9883-4-2*

i) semnul protecției dreptului de autor ©, numele (denumirea titularului/titularilor) de drepturi exclusive asupra operei sau asupra ediției respective şi anul editării;

j) în cazul editării unei comenzi venite din străinătate, caseta tehnică se completează conform legislației țării respective;

k) apariția oricărei ediții fără caseta tehnică este interzisă (fig. 3.8).

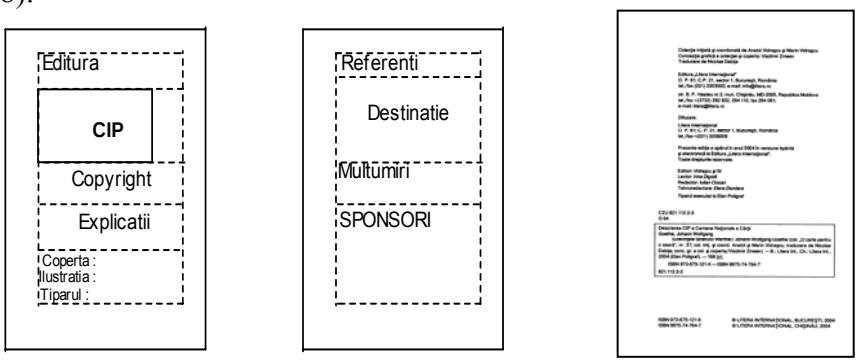


Fig. 3.8 - Paginarea elementelor/paginilor tehnice

Controlul bubliografic în plan național, ca parte componentă a celui internațional, este înfăptuit de *Camera Națională a Cărții*, care în conformitate cu *art. 19 din Legea cu privire la activitatea editorială*, are următoarele atribuții:

- *instituie, completează şi prezervează fondul național de publicații apărute în Republica Moldova;*
- *efectuează controlul bibliografic național ca parte a controlului bibliografic internațional;*
- *elaborează bibliografia națională a Moldovei şi repretoriul național de publicații;*
- *efectuează catalogări în publicare (CIP);*
- *ține evidența statistică editorială;*
- *distribuie numere internaționale standard ISBN, editurilor, redacțiilor din țară.*

Colecțiile de cărți şi bazele de date ale Camerei Naționale a Cărții sunt inalienabile, constituie proprietate a statului şi se află sub protecția acestuia.

3.2.1.1.4. Contratitlul

Contratitlul – partea dublă a paginii de titlu (fig. 3.9) care conține următoarele elemente:

1. În poliedițiile sau edițiile lansate din numele organizației – *antetitlul*. Dacă pe contratitlu se indică informațiile referitoare la serie, atunci este oportun ca ele să nu fie dispersate, adică să nu fie trecute o parte din ele pe verso-ul paginii de titlu;

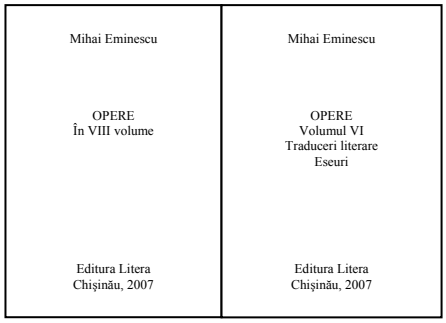


Figura 3.9 – Contratitlul

2. Datele de ieşire generale proprii întregii ediții (fig. 3.7.c);

3. Datele de ieşire a paginii de titlu a ediției original în edițiile traduse;

Exemplu: *Editura Litera*
Chişinău, 1993-2006

4. Numele autorului ediției în original pentru edițiile traduse şi reeditate în limba în care a fost scrisă.

3.2.1.1.5. Şmuțtitlul

Şmuțtitlul – (titlu anexat) – se găseşte la începutul capitolelor

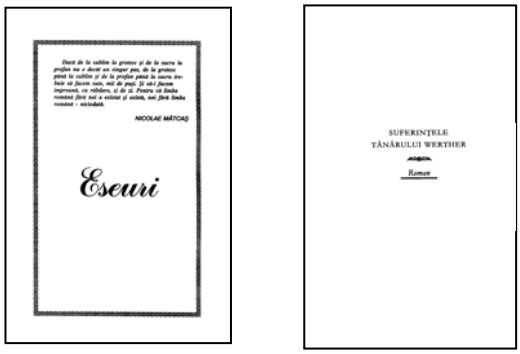


Fig. 3.10 - Şmuțtitlul

cărții, semnificând denumirea sau numărul lor (fig. 3.10). Grafic poate fi prezentat ornamental sau cu ilustrații.

În corpul cărții se mai regăsesc următoarele elemente:

Colontitlul **–** plasat în capul fiecărei pagini (specific nu pentru fiecare ediție în dependență de modul de machetare), cu un caracter distinct, cel mai des repetă titlul cărții. În cazul dicționarelor, colontitlul conține pe stânga primul cuvânt prezentat în dicționar pe acea pagină conform succesivității alfabetice, iar pe pagina din dreapta ultimul cuvânt din acea pagină. Colontitlul dispare pe paginile în care încep capitolele sau paginile noi.

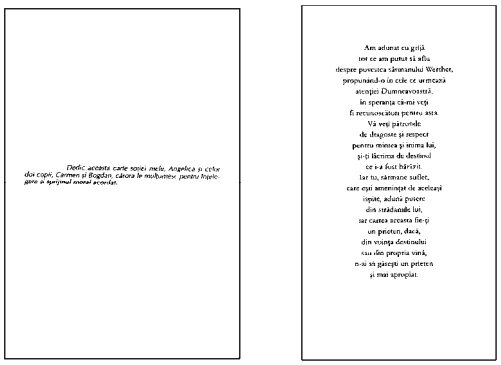
Coloncifra **–** sau numărul paginii, se plasează, în general, în baza paginii (uneori coloncifra se comasează în capul paginii împreună cu colontitlul), fie centrat, fie aliniat pe stânga sau pe dreapta. Paginile de titlu, avantitlu, frontispiciu şi ultima pagină, deşi sunt incluse în numărătoare, nu poartă coloncifră. Ea este omisă, deasemenea, de pe paginile albe, de pe şmuțtitlu şi pentru mai multă eleganță, de pe paginile în care se încheie un capitol şi textul nu acoperă pagina până în baza ei.

3.2.1.1.6 Elementele interioare ale ediției

Elementele interioare ale blocului sunt *fasciculele şi planşele lipite* sau *intercalate.* Planşele lipite pot fi fixate în exteriorul fasciculelor prin lipire la cotorul acestora, fie în interior pe oricare din file. Planşele intercalate, formate (cel mai des din 4 pagini), fie că îmbracă fascicula, fie că se intercalează în interiorul acesteia.

3.2.1.2 Pagina cu dedicații şi mulțumiri

Pagina cu dedicații şi mulțumiri, atunci când există, se paginează pe prima pagină impară, după pagina de titlu (dacă nu există passpartout) Pagina cu dedicații are caracteristici de pagină inițială. Cu titlul de excepție, conform unor normative (STAS 2106-84), se admite paginarea ei înaintea copertei interioare [2] (fig. 3.11.).


Dedic această carte soției mele, Angelica și celor
doi copii, Carmen și Bogdan, cărora le mulțumesc pentru înțelegerea și răbdarea avute.
Am adunat cu grijă
tot ce am putut să aflu
despre poveștica călătoriului Werther,
prezentând-o în cele ce urmează
atenției Dumneavoastră,
în speranța că-mi veți
fi recunoscător pentru asta.
Va veți bucura
de dragoste și respect
pentru mintea și inima lui,
și-i lăcrima de destinul
ce s-a fost hărăzit.
Iar tu, rămâne suflet,
care ești amenințat de aceleași
ispite, aduni puteri
din întâlnirile lui,
iar cartea aceasta fie-ți
un prieten, dacă,
din vreința destinului
tău din propria vină,
n-ai să găsești un prieten
și mai apropiat.

a) b)

Figura 3.11 - Dedicație și mulțumiri

Dedicația este caracterizată de conținut, formă și poziție.

Conținutul este cel dat de autor la redactare. *Forma* este dată la culegere, dispusă prin caietul de sarcini (corp, tăietură, familie). *Poziția*, locul de plasare în formatul de text, este dată la paginare. După aceste caracteristici, o dedicație poate fi: ostentativă, corectă sau discretă.

Dedicația poate fi *ostentativă* prin conținutul său pretențios ori grandilocvent (ex., Înțeleptului Conducător al Partidului iubit), prin culegerea cu corp prea mare (14-16), cu verzale, cu caractere grase ori cu o familie de litere scrise (grupa VIII-a), respectiv prin plasarea în centrul optic al paginii, centrat. O dedicație este prea *discretă* când se culege cu corp prea mic (8, 10) ori cursiv, respectiv, prin plasarea în colțul dreapta sus al paginii (pe primul rând al formatului, aliniat dreapta). Este *corect* tehnoredactată o dedicație culeasă cu o anticvă clasică sau apropiată (grupa IV-a ori a VII-a), corp de 11-12, drept sau aldin, aliniat dreapta, la cca. ¾ din înălțimea formatului. Dacă este scurtă, de numai câteva cuvinte pe un singur rând, se lasă o stare finală de unul sau două spații em [2, 3].

Dedicația nu se culege pe pagina de stânga.

Una din greșelile curente este paginarea pe stânga a unei dedicații scurte, „compensată” prin culegere cu corp nepotrivit de mare și/sau aproape de centrul optic.

Formatul este de ⅓ ÷ ⅔ din cel al textului de bază (al oglinzii).

Atunci când lucrarea conține mai multe dedicații, la mai multe dintre diviziuni, manieră specifică cărților de poezie, paginarea se face asociat strict diviziunii (poeziei sau capitolului). Dedicația se paginează deasupra titlului de capitol ori de poezie, în colțul din dreapta sus, dar nu pe primul rând, recomandabil pe rândul trei sau patru, strict uniform în întreaga lucrare. În acest caz, pagina nu mai este pagină de dedicație (inițială), ci pagină de text, de dreapta ori de stânga.

La nevoie, similar dedicațiilor de poezie, dar nerecomandabil, se poate plasa dedicația în albitura din capul primei pagini de text a volumului, deasupra textului şi titlului [2]. Aceasta este pagină inițială, cu albitură consistentă în cap de pagină. Alternativa este deficitară tehnic şi estetic. Tehnic, paginarea nu este unitară, pagina de început al primului capitol are o grafică diferită de a celorlalte pagini inițiale (nu se permite mărirea albiturii doar la această pagină). Estetic, prin înghesuirea dedicației în treimea ori sfertul de pagină de albitură a unei pagini inițiale se minimizează importanța sa. Este redusă la cea a unui epigraf. De aceea, la alegerea acestei alternative, ce implică derogarea de la una din regulile de bază ale paginării, se impune, odată în plus, acordul expres al editorului/autorului, prin includere în machetă [2].

3.2.1.3 Prefața [2]

Prefața reprezintă partea care precede textul de bază al lucrării numită şi *Preambul, Cuvânt înainte, Prefață*, *Prolog*, *Cuvânt introductiv*, *Cuvântul autorului*, *Introducere*, *Notă asupra ediției etc.* Prefața parte distinctă, paginată diferit față de colile de text. Pot fi mai multe prefețe, semnate de unul sau mai mulți autori, (fig. 3.12 a).

Paginarea începe după coperta interioară (dacă nu există dedicație), pe prima pagină de dreapta (paginație impară), cu caracteristici de pagină inițială (STAS 2106-84). Textul se paginează astfel încât, dacă se poate, sfârşitul prefeței să cadă pe pagină pară (de stânga), pagină care are caracteristici de pagina finală. Datarea (locul şi data) este culeasă cu caractere drepte din acelaşi corp cu textul prefeței, izolată de acesta printr-un rând alb, aliniată stânga la format. Semnătura (numele, eventual titlurile) se culege cu

minuscule aldine drepte, de acelaşi corp, izolată de text prin două rânduri albe, aliniat dreapta formatului de text sau cu o stare finală de un em.

Dacă sunt mai multe prefețe, de la ediții succesive, prima se paginează prefața ediției respective (cea curentă, ultima apărută), apoi celelalte, în ordinea apariției (începând cu prima ediție). Fiecare poartă titlu distinctiv (de ex., «Prefață la ediția a doua», «Prefață la ediția VI-a»). Fiecare poartă semnătura şi datarea autorului respectivei prefețe.

Dacă prefețele sunt scurte, pentru ocuparea paginii, se admite spațierea rândurilor (chiar dacă diferă de text), spaționarea cuvintelor (dar niciodată rărirea textului!), de asemenea, culegerea pe format redus. Se mai admite paginarea pe pagină de stânga, dar numai a celor ce urmează prefața ediției curente. Nu se admite paginarea în continuare, chiar dacă sunt scurte.

Prefața începe pe pagină inițială, iar toate paginile inițiale au aceeaşi albitură de cap. Doar la mare nevoie, când nu intră unul sau două rânduri finale, se admite modificarea albiturii, dar numai dacă cele două pagini față în față conțin un singur început; dacă sunt două, pe fiecare față câte unul, titlul de prefață şi primul rând de text trebuie să se afle la acelaşi nivel pe ambele fețe (albituri strict identice). Nu se admite text rărit doar pe una din fețe, nici text cu tăieturi ori corpuri diferite pe fața dublă.

Dacă sunt mai multe prefețe, fiecare semnată de un alt autor, cu titlu şi datare diferită, prima pagină este cea a versiunii curente, urmată de cele ale versiunilor anterioare, în ordinea apariției, apoi de prefața la volum şi de «Cuvânt de mulțumire», dacă este cazul.

Dacă lucrarea are colontitlu cu urmărire, acesta este folosit şi la prefață: pe stânga se pune numele prefațatorului, pe dreapta titlul (Prefață, Cuvânt înainte etc.). La o prefață nesemnată, pe stânga se trece tot titlul. Pagina inițială nu are colontitlu. Coloncifra (culeasă cu cifre arabe sau romane) este prezentă pe pagina de început a prefeței doar dacă este plasată la piciorul paginii în întreaga lucrare (fig. 3.12).

PREFAȚĂ

În manual sînt expuse bazele matematicii superioare, de acea ei poate fi utilizat atît în universități cît și în instituțiile superioare tehnice de învățămînt.

Autorul a tins să expună materia în măsura posibilităților, într-un mod complet, strict și accesibil, urmărind scopul nu doar de a comunica cititorului un volum de cunoștințe privind matematica superioară, dar de a trezi interesul față de matematică, de a contribui la lărgirea orizontului și ridicarea nivelului culturii matematice.

La baza elaborării manualului a fost pus principiul didactic — de la simplu la compus. Astfel, spre exemplu, noțiunea de limită e studiată la început pentru șiruri numerice, după care pentru funcții de o variabilă, apoi se introduce noțiunea de limită a sumelor integrale și, definitiv, e cercetată noțiunea de limită pentru funcții de mai multe variabile.

Numerele reale sînt definite cu ajutorul metodei axiomatice, care permite să fie prezentate într-un mod compact cunoștințele necesare despre numere și să se treacă mai simplu la expunerea noțiunilor și a teoremelor de bază.

Bază manualului o constituie analiza matematică, inclusiv calculul diferențial și integral, în care se studiază cea mai importantă noțiune a matematicii — noțiunea de funcție. Această noțiune e cercetată și în cursul de matematică elementară. Dar studierea completă și sistematică a acestei noțiuni e efectuată anume în cursul de matematică superioară. Să menționăm că noțiunea de funcție e definită prin noțiunea de mulțime, ceea ce corespunde nivelului contemporan de predare a matematicii.

La elaborarea manualului autorul a luat în considerație faptul că în prezent în școala medie se studiază elemente de matematică superioară. În manual este expus în bună măsură materialul teoretic, de acea pentru orele practice urmează a fi utilizate culegerile de probleme recomandate. Conținutul manualului corespunde programului cursului general de matematică superioară cu un volum de pînă la 300 de ore didactice.

La facultățile unde matematica superioară se studiază într-un volum mai mic de ore, o parte din materie poate fi omisă fără a perecilta integritatea conținutului cursului.

Autorul

4

Figura 3.12 – Prefața unei ediții

3.2.1.4 Cuprinsul

Cuprinsul reprezintă reproducerea conținutului lucrării structurată în titluri, subtitluri şi paginație (fig. 3.13). Cuprinsul este amplasat după pagina cu dedicații şi mulțumiri.

Cuprins

Introducere 6

SECȚIUNEA 1 Limbajul designului 8

Modulul 1 Principii de bază
Formă și spațiu 10
Spațiu negativ și spațiu pozitiv 12
Compoziție 14
Principii de bază ale machetării 16
Desene de tip studiu 20
Principii ale fotografierii 22

Modulul 2 Culoarea
Definiții ale culorii 26
Diferențe între culori și nuanțe 30
Asocieri de culori 32
Contrast și armonie între culori 36
Culoarea în designul de informații 38

Modulul 3 Introducere în tipar
Anatomia tipului de caractere 40
Spațierea 44
Mărimea tipului de caractere 48

Modulul 4 Căutarea ideilor
Albume și colaje de atmosferă 52
Vizualizarea ideilor 56

Modulul 5 Instrumente și aptitudini pentru atelier
Tăiere și pliere 58
Software pentru tehnoredactare editorială 60
Programe pentru machetarea paginii 62
Fotografia digitală 64

Figura 3.13 – Cuprins

În unele ediții de carte, poate fi utitlizată tabla de materii care reprezintă la rândul său un cuprins, dar mai desfăşurat al conținutului lucrării ce conține titluri, subtitluri, puncte, subpuncte, etc, cu deosebirea că aceasta se regăseşte la sfârşitul cărții şi face parte din paginile de sfârşit ale ediției de carte.

Paginarea cuprinsului (tablă de materii, sumar, conținut) [2] se face, cel mai adesea, în coala de titlu, după prefață. A doua

alternativă, cea clasică, este de paginare la finele lucrării, potrivită pentru o tablă de materii cu mică valoare informativă, ca la o lucrare beletristică. Indiferent de plasare, cuprinsul începe pe pagină nouă, de dreapta, cu caracteristici de pagină inițială (de început de capitol).

Mărimea cuprinsului decide forma de paginare: tip titlu ori tip text. Atunci când cuprinsul este mic, cu înălțimea de cca. ⅓ din format, el se paginează în centrul optic al paginii, ca un titlu. Când este de dimensiuni mari, de la cel puțin ⅔ din înălțimea formatului până la câteva pagini, se paginează precum un capitol obişnuit de text, cu pagină inițială de aceeaşi grafică (înălțimea albiturii, albitura dintre titlu şi text, aliniere).

Formatul este cel al textului curent. La cuprinsul de mici dimensiuni (de doar câteva rânduri), ori la cele cu titluri scurte (câteva cuvinte) se admite reducerea formatului, cu sporirea proporțională a ramelor albe.

Când lucrarea are mai mulți contribuitori, unul sau doi pentru o diviziune (capitol), se face rubricare independentă a capitolelor, izolarea prin rând alb a diviziunilor, transformarea titlului de diviziune în rubrică centrată, urmată de numele autorilor în paranteze rotunde, ca de ex., *Capitolul VII*/TRATAMENTE PRELIMINARE/(T. Ionescu şi Silvia Goga).

Cuprinsul capitolelor (diviziuni de maximă ierarhie, puține la număr) se paginează bloc. Blocurile se izolează printr-un rând alb. Tot prin rând alb se izolează textul corespunzător diviziunilor de acelaşi rang ierarhic (Introducere, Bibliografie, Anexe, Index), chiar dacă acestea se culeg cu litere de rând ori de rang mai mic decât titlurile diviziunilor mari (capitole, părți). Pentru respectarea graficii paginii, între ultimele trei rânduri (Bibliografie/Anexe/Index) nu se lasă rând alb, doar după «Introducere» şi înainte de «Bibliografie» (ca în cuprinsul aceastei lucrări).

Dacă lucrarea are colontitlu, iar textul cuprinsului se paginează pe mai mult de două pagini, cuprinsul va avea colontitlul cu urmărire, pe dreapta având colontitlul «Cuprins». Pagina de început, ca pagină inițială, nu poartă colontitlu. Dacă nu există colontitlu, iar paginația este la picior de pagină, pagina de început poartă coloncifră.

3.2.1.5 Introducere

Introducerea se paginează în două maniere distincte, funcție de caracterul şi natura textului conținut. Poate avea caracter de prefață sau caracter de capitol introductiv, figura 3.14.

INTRODUCERE

Figura 3.14 – Introducere

În primul caz, când are caracter de prefață, de justificare, de lămurire a unor aspecte de principiu, se paginează ca şi o prefață, după sau în loc de prefața propriu-zisă, înainte de «Cuprins», iar titlul său nu se include în textul cuprinsului. De regulă, prefața este redactată de altă persoană decât autorul, semnată (şi datată) de acesta. Singura diferență este că, se folosesc cu precădere, la culegere, caracterele drepte, de corp mai mic decât cele ale textului de bază.

În al doilea caz, atunci când conține informații premergătoare textului, care s-ar preta la un capitol de «Aspecte generale», introducerea se paginează după «Cuprins», ca un prim capitol (nenumerotat) al lucrării. Este redactată, de regulă, de autor. Se culege cu caracterele textului principal, de care, de fapt, nu se deosebeşte. Paginarea se face după regulile generale, după care se paginează colile de text curent [2].

3.2.1.6 Alte pagini speciale

Alte pagini speciale [2] apar la lucrările cu caracter tehnic. Acestea se deosebesc atât de paginile clasice de titlu cât şi de cele de text curent. Sunt specifice unui anumit tip de lucrare. Cum nu sunt elaborate reguli ori norme stricte, paginarea lor se face după modelul paginilor de titlu ori de text. Cele mai multe din aceste părți ale

lucrării ocupă doar o pagină, aceasta constituind dificultatea ce mai mare: sunt tratate ca pagini inițiale ori ca pagini de titlu. Ca pagini inițiale trebuie să aibă o grafică similară (regula unității paginației), de dreapta şi/sau de stânga. Ca pagini de titlu pot avea grafică originală, diferită de la o pagină la alta, dar preponderent de dreapta.

Lista de abrevieri îşi are locul înaintea colilor de text, înainte de primul capitol, pe pagina de stânga, față în față cu prima pagină inițială de capitol. Textul este cules pe una sau două coloane şi pe format redus. La un text de mici dimensiuni, cu titlu cu tot, este potrivită plasarea centrată a formatului de text, în jurul centrului optic. Un text de dimensiuni mai mari trebuie paginat în pagină inițială, dar, uneori, se depăşeşte formatul unei singure pagini, iar pentru o pagină finală nu mai este destul material (minim 1/5 format ocupat). În aceste condiții, s-ar impune reducerea albiturii din capul paginii, sau, din contra, mărirea sa, în pofida legii unității paginației (estetica este prima prioritate a paginării). În plus, pentru că această diviziune este plasată înaintea paginii inițiale a primului capitol (pagină pe dreapta), textul trebuie să se încheie pe pagină finală de stânga.

Soluția este cea de păstrare a graficii (a albiturii de deasupra şi de sub titlu) şi modificarea interliniei textului, cu un punct ori două, astfel ca să se respecte regulile paginilor inițiale/finale. Altă soluție este culegerea pe una sau pe două coloane, funcție de necesitățile de paginare.

Lista de simboluri are aceleaşi caracteristici ca şi cea de abrevieri. Apare în lucrările tehnice, ocupă o pagină de stânga înaintea primului capitol, se consideră pagină inițială.

Nota bibliografică ține loc de «Bibliografie» la unele lucrări filologice. Este culeasă pe acelaşi format ca textul de bază. Trebuie tratată ca parte independentă de prim grad a lucrării, începe pe pagină inițială de dreapta. La nevoie, dacă este scurtă, se poate culege şi pe stânga, la mijlocul paginii.

Lista de ilustrații este de dimensiuni reduse. Se paginează pe pagină nouă, dar, la nevoie, dacă estetica paginii finale permite, se poate pagina în continuarea cuprinsului [2].

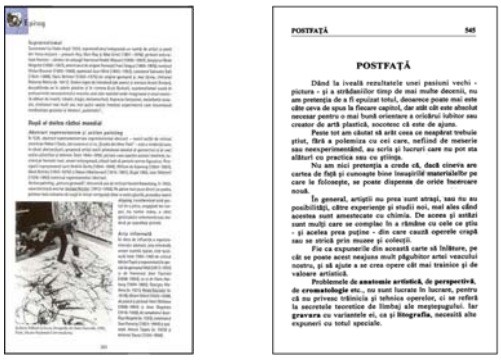
3.2.2 Paginile de sfârşit ale ediţiilor de carte

Diversitatea prezentărilor paginilor de sfârşit de volum este mare, cele mai frecvent utilizate incluzând:

1. *Note la sfârşitul lucrării;*
2. *Bibliografie;*
3. *Glosar;*
4. *Indice (de persoane, de locuri, de subiecte etc.);*
5. *Tablă de materii (în absenţa cuprinsului);*
6. *Caseta tipografică (menţionarea tipografiei, editurii, machetatorului, ilustratorului, a numărului de ediţie, tiraj, numărul de comandă e.t.c);*
7. *Fişa de catalog.*

3.2.2.1 Notele la sfârşitul lucrării

Nota la sfârşitul lucrării (fig. 3.15.) este textul în care autorul rezumă concluziile sale, subliniază anumite idei din lucrarea sa şi



POSTFAŢĂ 545

POSTFAŢĂ

Dând la iveală rezultatele unei pasiuni vechi - pictura - şi a strădaniilor timp de mai multe decenii, nu am pretenţia de a fi epuizat totul, deoarece poate mai este câte ceva de spus la fiecare capitol, dar atât cât este absolut necesar pentru o mai bună orientare a cititorul iubitor sau creator de artă plastică, socotesc că este de ajuns.

Peste tot am căutat să arăt ceea ce neapărat trebuie ştiut, fără a polemiza cu cei care, neflind de meserie sau neexperimentând, au scris şi lucruri care nu pot sta alături cu practica sau cu ştiinţa.

Nu am nici pretenţia a crede că, dacă cineva are cartea de faţă şi cunoaşte bine însuşirile materialelor pe care le foloseşte, se poate dispensa de orice încercare nouă.

În general, artiştii nu prea sunt atraşi, sau nu au posibilităţi, către experienţe şi studii noi, mai ales când acestea sunt amestecate cu chimia. De aceea şi astăzi sunt mulţi care se complac în a rămâne cu cele ce ştiu - şi acelea prea puţine - din care cauză operele crapă sau se strică prin mucegai şi coleoptere.

Fie ca expunerile din această carte să înlăture, pe cât se poate acest neajuns mult păgubitor artei veacului nostru, şi să ajute a se crea opere cât mai trainice şi de valoare artistică.

Problemele de **anatomie artistică**, de **perspectivă**, de **cromatologie** etc., nu sunt tratate în lucrare, pentru că nu privesc tehnicile şi tehnica operelor, ci se referă la secretele teoretice de limbaj ale meşteşugului. Iar **gravura** cu variantele ei, ca şi **litografia**, necesită alte expuneri cu totul speciale.

a) **b)**

Figura 3.15 – Notă la sfârşitul lucrării:
a) epilog;
b) postfaţă.

face o prezentare retrospectivă a evenimentelor sau acţiunilor marcate în lucrare.

Nota la sfârşitul lucrării mai poate fi numită şi *Epilog, Cuvânt către cititor, Postfaţă etc.*

Nota la sfârşitul lucrării este culeasă cu caractere drepte din acelaşi corp cu textul de bază.

Postfața are caracteristici asemănătoare cu prefața, se paginează identic, dar la sfârşitul lucrării, înainte de tabla de materii. Este caracteristică lucrărilor literare, unde cuprinsul este paginat final.

3.2.2.2 Bibliografia

Bibliografia reprezintă lista surselor bibliografice cu care autorul a lucrat la elaborarea lucrării sale şi din către/care s-au făcut anumite referințe.

Bibliografia îşi are locul după *Notă la sfârşit de lucrare,* dacă această există în lucrarea, în cazul când nu e, se plasează după textul de bază al lucrării (fig. 3.16). Textul este cules cu caractere din acelaşi corp cu textul de bază.

Bibliografie

Figura 3.16 - Bibliografie

Referințele bibliografice vor respecta regulile de constituire a bibliografiilor [1].

3.2.2.3 Glosarul

Glosarul reprezintă lista de cuvinte regionale, puțin învechite, puțin cunoscute, cuvinte de specialitate însoțite de explicația lor [3].

Glosarul (fig. 3.17) se plasează imediat după textul bibliografie, textul fiind cules cu caractere cu corpul mai mic cu 2pt decât textul de bază.

Glosar

Figura 3.17 - Glosar

3.2.2.4 Indicele

Indicile, index-ul este lista alfabetică sau sistematică, de nume sau de tremeni, prezentă la sfârşitul lucrării, ce indică paginaţia de apariţie a termenilor (fig. 3.18).

INDICE AL NOTAŢIILOR DE BAZĂ

Indice

Figura 3.18 - Modele de indici

3.2.2.5 Tabla de materii

Tabla de materii reprezintă la rândul său un cuprins, dar mai desfăşurat al conţinutului lucrării ce conţine titluri, subtitluri, puncte, subpuncte, etc, ce se regăseşte la sfârşitul cărţii şi face parte din paginile de sfârşit ale ediţiei de carte (fig.3.19).

TABLA DE MATERII

Prefaţa redactorului 3
Prefaţa 5
Introducere 7

Partea întîi. **Analiza matematică a funcţiilor de o variabilă** 10

Capitolul 1. Numere reale 10
§ 1. Mulţimi. Noţiuni. Simboluri logice 10
§ 2. Mulţimea numerelor raţionale 11
§ 3. Reprezentarea geometrică a numerelor reale 14
1. Reprezentarea numerelor reale prin punete pe dreapta de coordonate (14). 2. Mulţimi numerice uzuale (16)
§ 4. Mărginile mulţimilor numerice 17
§ 5. Valoarea absolută a numărului 18

Capitolul 2. Limita şirului 20
§ 1. Şiruri numerice 20
1. Şiruri numerice. Operaţii aritmetice cu şirurile numerice (20). 2. Şiruri mărginite şi nemărginite (22). 3. Şirul infinit mare şi infinit mic (23). Proprietăţile principale ale şirurilor infinit mici (24)
§ 2. Şiruri convergente 25
1. Noţiunea de şir convergent (25). 2. Proprietăţile de bază ale şirurilor convergente (27). 3. Trecerea la limită în inegalităţi (29)
§ 3. Şiruri monotone 31
1. Definiţia. Criteriul de convergenţă a şirurilor monotone (31). 2. Numărul e (32)
§ 4. Teorema despre şiruri descendente de segmente 33

Capitolul 3. Geometria analitică în plan 34
§ 1. Sistemul rectangular de coordonate 34
§ 2. Probleme elementare de geometrie analitică în plan 36
1. Distanţa dintre două punete (36). 2. Aria triunghiului (36). 3. Împărţirea segmentului în raportul dat (37)
§ 3. Transformarea coordonatelor 38
§ 4. Transformarea coordonatelor rectangulare 40
1. Translaţia axelor (40). 2. Rotaţia axelor de coordonate (41)
§ 5. Ecuaţia liniei în plan 42
§ 6. Liniile de ordinul întîi 44
1. Ecuaţia generală cu coeficienţi oarecare (44). 2. Ecuaţia dreptei ce trece printr-un punct dat, cu coeficientul unghiular dat (45). 3. Ecuaţia dreptei definită prin două punete (46). 4. Unghiul a două drepte (47). 5. Criteriile de paralelism şi perpendicularitate a două drepte (48). 6. Ecuaţia generală a dreptei (48). 7. Ecuaţia normală a dreptei. Distanţa unui punct la o dreaptă (50)
§ 7. Liniile de ordinul doi 53
1. Elipsa (53). 2. Hiperbola (57). 3. Dezvoltarea elipsei şi a hiperbolei (61). 4. Parabola (64)
§ 8. Ecuaţia generală a liniei de ordinul doi 66
1. Reducerea ecuaţiei generale a liniei de ordinul doi la forma cea mai simplă (66). 2. Invarianţa expresiei $AC-B^2$. Caracterul liniilor de ordinul doi (68)

Capitolul 4. Funcţii de o variabilă 71
§ 1. Noţiunea de funcţie 71
1. Definiţia funcţiei (71). 2. Metode de definire a funcţiei (73).

487

Figura 3.19 - Tabla de materii

3.2.2.6. Pagina de sfîrşit a ediţiei de carte

Pagina de sfârşit a ediţiei de carte [9] va conţine: *informaţii de preieşire şi informaţii de ieşire.*

Informaţiile de preieşire vor include:

1. Date din conţinutul paginii de titlu în limba de stat.
   Exemplu:
   Poveşti arabe
   Chişinău, Editura Arc, 2005
   În limba arabă
2. Tipul ediţiei specificat după predestinaţia social funcţională a ediţiei, gradul de preluare a informaţiei după natura sa.
   Exemplu:
   Romane
   Literatură artistică
3. Particularităţile de reproducere în ediţiile faximile şi reprint: *ediţii faximile, ediţii reprint.*
4. Pseudonimul sau forma deplină a numelui autorului în monoediţie, numele fiind evidenţiat.
   Exemplu:
   În cazul unui autor:
   Andrei Ion BURUIANĂ
   În cazul a trei autori:
   Ioana Frunză,
   Daniela Burcă,
   Călin Ioga

În cazul a patru şi mai mulţi autori:
***Cristina Albu, Florentina Marga, Mărioara Vasile** şi alţii*

În poliediţie:

a) a unui autor: forma deplină a numelui înainte de titlul ediţiei;

Exemplu:

Mihai Eminescu
Opere

b) a mai mulţi autori – forma deplină a numelui (autorilor) după titlul ediţiei;

Exemplu:

Biblioteconomie şi asistenţă informaţională
În VI volume
Volumul 1
Nelly Ţurcan
Ion Madan
Bibliografie şi biblioteconomie

5. Titlul ediţiei – în monoediţie – numele deplin al autorului (coautorilor), în poliediţie a unui autor, se plasează sub titlu – numele deplin al autorului, a mai multor coautori, se indică titlul ediţiei sub denumirea ediţiei, în culegerea de opere a diferitor autori cu un titlu comun – titlu se va indica imediat sub genul ediţiei.
6. În ediţiile alcătuite se va indica numele deplin al alcătuitorilor cu indicarea caracterului lucrărilor realizate:

Ediţie informativă
Norme de materiale pentru procese editoriale
Alcătuitor: Vasile Ion Marcu

7. Informaţii despre existenţa unei anexe la ediţia respectivă:

Andrei Mîndreanu
Vise albastre
Eseuri

8. Funcţia (rolul), iniţialele şi numele participanţilor la elaborarea ediţiei de carte:
    a) redactorului şef:
    Exemplu:
        Redactor şef: Vasile Botnaru
    b) pictorului:
    Exemplu:
        Pictor: Andrei Mîndrea
    c) redactorului artistic:
    Exemplu:
        Redactor artistic: Elena Cernat
    d) redactorului tehnic:
    Exemplu:
        Tehnoredactare computerizată: Ana-Maria Oprea
    e) corectorilor:
    Exemplu:
        Corectori: Ion Anghel, Vasile Stanciu
    f) designerului:
    Exemplu:
        Design: Igor Condrea
    g) realizare coperta:
    Exemplu:
        Coperta: Igor Condrea
    h) culegătorilor de text:
    Exemplu:
        Procesare de text: Valentina Ciobanu

Informaţiile de ieşire a ediţiei de carte includ:

1. Numărul licenţei potrivit căreia se desfăşoară activitatea editorială şi data eliberării ei:
    Exemplu:
    Licenţa nr 060449 eliberată la 03.09.92.
2. Data predării materialului în tipar:
    Exemplu:
    Predat în tipar: 04.04.98
3. Data aprobării tipăririi:
    Exemplu:
    Aprobat către tipărire: 07.05.98

4. Formatul ediției:
   Exemplu:
   84x1081/32 sau 84x108/32
   Tipul hârtiei:
   Exemplu:
   Hârtie offset nr.1.
5. Grupa de caractere utilizate în textul de bază (garnitura) :
   Exemplu:
   Grupa de caractere: ***Bodoni***
6. Tehnologia de imprimare:
   Exemplu:
   Imprimare offset
7. Volumul ediției în coli de autor şi coli editoriale:
   Exemplu:
   C.a. 26, C.e. 27,2
8. Tirajul:
   Exemplu:
   Tirajul: 10 000 exemplare
9. Numărul comenzii:
   Exemplu:
   Comanda nr. 1499
10. Denumirea şi adresa juridică a editurii:
    Exemplu:
    Prepress: Editura "Litera Internațional"
    Str. Bogdan Petriceicu Hajdeu 2, mun. Chişinău
    MD-2005, Republica Moldova
    Tel./fax: +(373 2) 292932, 294110
    e-mail: litera@litera.ro
    http://www.litera.ro
11. Denumirea şi adresa juridică a tipografiei la care a fost tipărită ediția:
    Exemplu:
    Tipar:
    Combinatul Poligrafic din Chişinău
    Str. Vlaicu Pârcălab, 39

3.2.2.7 Fişa de catalog

Fişa de catalog împreună cu *adnotarea* a fost inclusă în categoria elementelor de ieşire a ediţiei, la solicitările bibliotecilor, în vederea simplificării procesului şi timpului de prelucrare a cărţilor în bibliotecă.

Fişa de catalog conţine: înscrisuri bibliografice constituiente din descrierea bibliografică a ediţiei de carte, adnotarea, indicile de clasificare şi semnul protecţiei dreptului de autor (fig. 3.20, 3.21).

Caracteristicile dimensionale ale fişei de catalog pentru ediţia de carte de formatul 60x90/16 sunt prezentate în fig. 3.20.

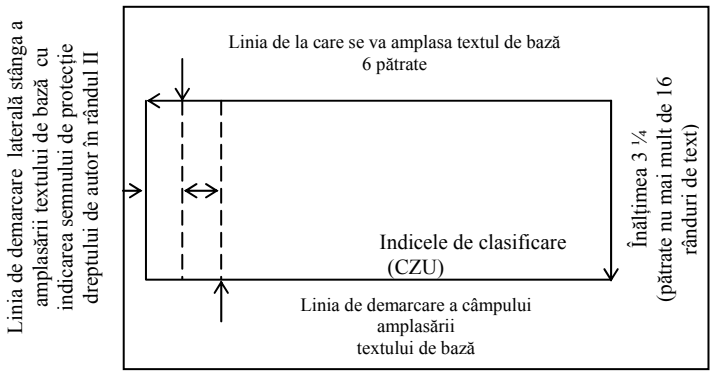
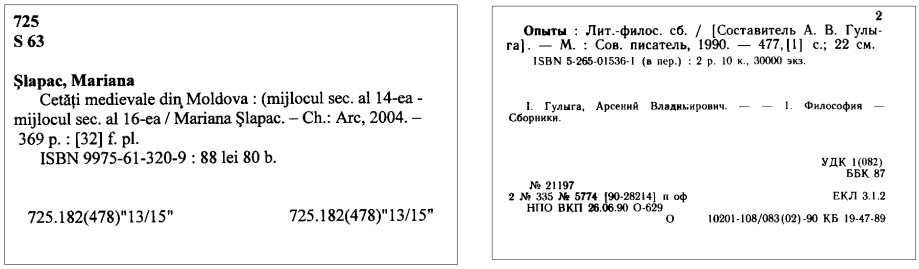

Linia de demarcare laterală stânga a amplasării textului de bază cu indicarea semnului de protecţie dreptului de autor în rândul II
Linia de la care se va amplasa textul de bază
6 pătrate
Înălţimea 3 ¼
(pătrate nu mai mult de 16 rânduri de text)
Indicele de clasificare
(CZU)
Linia de demarcare a câmpului amplasării
textului de bază

Figura 3.20 - Caracteristicile dimensionale de delimitare ale formatului fişei de catalog

Tabelul 3.1.

Caracteristicile dimensonale ale fişelor de catalog pentru ediţiile cu formatul paginii de zaţ (lungime a zaţului) nu mai mult de 5 ½ pătrate

Formatul paginii de zaţ …	Înălţimea fişei de catalog, pătrate, au mai mult de	Formatul paginii de zaţ (lungimea rândului) pătrate	Înălţimea fişei de catalog, pătrate, nu mai mult de
1	**2**	**3**	**4**
5 ½	2 ¾ (pînă la 2 şi 40 pt)	4 ½	2 ½
5	2 pt. 32 pt.	4 ¼	2 ½ (pînă la 2p.16pt)
4 ¾	2 ½ (pînă la 2p. 30pt.)	4	2



a) **b)**

Figura 3.21 - Modele de fişe de catalog

🕮 Bibliografie

1. Asociaţia Bibliotecarilor din R. Moldova. Reguli de alcătuire a referinţelor bibliografice. Chişinău 2007. Recomandată spre utilizare de către Consiliul Naţional de Acreditare şi Atestare a R. Moldova, scr.nr. 01-31 din 8.02.2007.
2. Biblioteconomie şi ştiinţa informării. Prelegeri. Chişinău: USM, 2002.
3. Dicţionar Enciclopedic Ilustrat, Chişinău: Editura Cartier, 1999. 1810 p. ISBN 9975-949-64-9.
4. Dăiescu, Constantin. Tehnoredactarea. Timişoara: Editura ARTPRESS, 2004. 444 p. ISBN 973-7911-42-3
5. Lescu, Mihai. Activitatea editorială. USM. FJŞC. Ciclu de prelegeri. Chişinău 2005, 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
6. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
7. Popescu, Vlad. Tehnici de scriere, traducere şi editare. Chişinău: Cartea Info, 2005.
8. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. Москва: Книга, 1988. 526с.
9. Издательства в процессе перемен: сборник. Москва: Логос, МГУПБ, 1999. 190 с. ISBN 5-88439-010-6
10. Энциклопедия книжного дела. Москва: Юристь, 1998. 540 с. ISBN 5-7975-0037-X.

4. EDITORUL ŞI AUTORUL

4.1. Portofoliul editorial
4.2. Dreptul de autor şi drepturile conexe
4.3. Contractul de editare. Condiţii negociabile
4.3.1. Elementele obligatorii ale contractelor de editare
4.3.2. Contractul pentru traducerea unei opere
4.3.3. Condiţiile negociabile ale contractului de editare
4.4. Cesiunile pentru editările în alte limbi

4.1. Portofoliul editorial

Activitatea editorilor poate fi caracterizată foarte diferit în funcţie de categoriile de ediţii pe care le publică, de specificul pieţelor de desfacere şi în funcţie de însăşi structura editurilor.

Cele cinci funcţii principale ale editorului includ [3]:

- *descoperirea autorilor, a temelor şi a formulelor de editare;*
- *asigurarea şi finanţarea realizării lucrărilor;*
- *asumarea şi distribuirea cărţii;*
- *promovarea fondului de carte al editurii;*
- *obligativitatea unui rezultat.*

Descoperirea autorilor, a temelor şi formulelor de editare

În întreaga politică editorială se pot defini trei linii de forţă. Ele pot fi fie excluse, dar în numeroase cazuri pot fi îmbinate.

Căutarea de autori

Se poate crede (pe nedrept) că, domeniul literar e forma cea mai simplă a muncii editoriale, aceea în care relaţiile apropiate, afinităţile şi afacerile ar fi preludiul oricărei reuşite.

Referitor la căutarea de autori să nu ne gîndim la noi solicitanţi. Editura nu e un teren rezervat şi ea va acţiona tot timpul pentru a atrage autori deja publicaţi de confraţi ai săi mai norocoşi. Strategiile de încercuire, de diplomaţie bine concentrată fac ca fidelitatea unui autor faţă de editura sa, să nu pună niciodată un editor în situaţie. Dacă între editurile foarte cunoscute această neîntreruptă concurenţă acţionează cu discreţie, tinerii editori se văd adesea deposedaţi de descoperirile lor de către editori mai puternici, care ştiu să-şi pună în

valoare, pe lângă autor, succesele, rețelele eficiente de complicități din presa scrisă ori televizată, fără a omite forța de şoc a rețelelor de difuzare şi de distribuție.

Într-o primă perspectivă, editorii nu se vor limita doar la autori. Succesele din străinătate sunt propuse prioritar, pentru a fi traduse, editurilor cu anumită prestanță şi notorietate. Şi în acest caz, tinerii editori, trebuie să dea dovadă de spirit de competiție, în măsura în care jocul licitațiilor, stimulat de agenții literari, le mai permite să se afle în arenă.

Căutarea unei teme sau ediții specializate

Reprezintă o a doua linie de forță editorială. Se poate demonstra, că în literatură, opera va avea o viață autonomă, chiar dacă editorul îşi asumă responsabilitatea realizăriii şi lansării acesteia, participînd prin acțiunea sa, la succesul sau la eşecul lucrării.

În opoziție cu această formă de editare, există un domeniu şi mai larg unde rolurile se inversează: editorul decide singur să dea viață şi formă unei lucrări sau colecții. Bineînțeles, că nu e vorba de a se marginaliza importanța autorului, ce poate asigura succesul cărții, ci că opera sa se înscrie într-un proces în care puteria de decizie e diferită. De cele mai multe ori, el răspunde unei comenzi a editorului.

Encilopedismul, popularizarea, cartea şcolară şi universitară, precum şi alte domenii specializate, ca dreptul, medicina, tradiția, documentul pentru tineret, atlasele sunt teme şi ediții care întodeauna asigură succes editorilor şi țin de categoria edițiilor unde poate fi distinsă cartea cu text şi cartea ilustrată.

Acestă elementară separare a genurilor impune, în realiatate, două strategii editoriale: dacă o carte cu text "comandată" necesită din partea editorului o intervenție asemănătoare cu cea pe care el şi-o asumă pentru un roman sau un eseu, cartea ilustrată pretinde dincolo de preconizarea unei colecții promițătoare, a se ține seama de mai multe aspecte în cadrul cărora ingeniozitatea grafică şi tehnică, precum şi anticiparea pieții, alcătuiesc un indisociabil mănunchi de cunoştințe. Stăpînirea lor poate asigura un best-seller, dar, dacă un singur factor e greşit abordat, eroarea poate fi fatală. În cărțile ilustrate, costurile se pot înzeci, de aici şi derivă importanța unei formule editoriale bine alese. În plus, după cum se remarcase deja în

cursul 1, asemenea cărți se înscriu adesea în colecțiile al căror titlu consolidează succesul, iar pentru produse pe lângă "efectul de colecție", numeroase titluri sunt adesea necesare mai înainte de a-şi cunoaşte adeziunea. De aici şi importanța unei politici hotărâte bazate pe vaste investiții.

Ediția specializată – o necontenită căutare de teme – nu este de natură să inducă siguranță: infinitele sale transformări, ce nu exclud plagiatul deghizat sau unele modificări cu totul minore, dau loc unei constante atenții acordate modei; noi teme susceptibile de dezvoltări promițătoare ca: problemele actualității, dezvoltarea ştiinței şi tehnicii, evoluția societății cu structurile şi speranțele sale ce apar şi se succed la nesfîrşit reluate, ceea ce dă naştere unui sentiment de repetare.

E mai reconfortant să credem că, şocurile constante ale cunoaşterii, că întrebările privind ştiința, omul şi devenirea sa, noile sale modalități de a gîndi – domeniile imense ale criticii cer o vigilență permanentă din partrea editorului, nu vom putea niciodată s-o apreciem cu exactitate, pentru că la această explorare contribuie şi numeroşi autori. Editorul are deseori meritul de a prevedea un sector, o nouă temă de colecție, de a fi ştiut să aleagă primii autori care s-o personifice. În etapa ulterioară, specialiştii în cutare sau cutare disciplină îşi aduc şi ei contribuțiile lor: şi anume de al determina pe editor să opereze o distincție între titluri ce corespundeau unei aşteptări şi de a alege texte importante.

Inovația în edițiile de carte nu prezintă o valoare absolută în sine: e îngustă calea între cea acceptată de public şi cea care-i anticipează prea devreme existența. Ea este inițial cunoscută, apoi după câțiva ani este reluată de un alt editor, are succes şi se afirmă.

Căutarea unei formule editoriale

Fiecare carte, în forma sa, este o alegere importantă. Desigur, imaginația poate fi aproape nulă: mulți editori de carte cu text, stabilind un format şi formele de tipărire nu pretind la competențe reale, în cel mai bun caz, ei trebuie să-şi promoveze opera.

În realitate, o formulă zisă nouă poate corespunde unei opțiuni făcute de alții.

Cartea predominant *ilustrată* respectă cel mai pur academism sau propune formule inedite. Aici, însă, autorul, echipa sa artistică sau serviciul său tehnic au nevoie de o perfectă cunoaştere a termenilor de succes, a tehnicilor grafice şi de opțiuni adaptate financiar la forma cărții cu scopul de a fixa un preț de cost corespunzător aşteptărilor pieței. În realitate, publicul nu „doreşte" nimic, el aderă sau nu şi aici, autorul, indiferent de capacitatea sa (poate fi neînlocuit sau bun la toate) se înscrie într-un proces editorial unde rolul editorului poate fi determinant, o savantă repartizare a textelor, a ilustrațiilor alb-negru şi color la care se adaugă sau nu fotografia, desenul şi documente vechi ating o relativă perfecțiune, sau marchează nereuşita, sau îmbină modele deja garantate.

Editorii sunt tot timpul preocupați de asigurarea funcționalității corelației *„autor → temă → formulă"*, ce impune un lung şi costisitor efort: orice strategie editorială trebuie să se bazeze pe inovație; pe dezvoltarea de noi colecții, uşor de recunoscut prin punctele de vânzare de către public; să-şi consolideze imaginea distinctivă a seriilor stabilite.

Asigurarea şi finanțarea realizării lucrărilor

Editorul tradițional, prin contractul încheiat cu autorul „este obligat să efectueze sau să dispună să se efectueze lucrarea" pe care o finanțează. Aceasta a fost prima sa funcție la apariția tiparului, atunci când profesiunile de tipograf şi de librar se confundau.

După acceptarea proiectului şi a manuscrisului, chiar şi a ilustrației, urmează o serie de operațiuni asumate doar de editor: de la revizuirea textului la culegere şi la corecturi, de la alegerea iconografică la punerea în pagină, de la desen la fotogravură, toate sunt etape ale „pre-tipăririi" ce au loc înainte de achiziționarea hîrtiei, de tipărire şi finisare.

În vreme, ce încă în secolul al XIX-lea, majoritatea editurilor îşi aveau propria tipografie, astăzi asistăm la o delimitare clară între cele ce dau lucrarea în totalitate în antrepriză (lucrări al căror preț este plătit cu anticipație după un deviz întocmit în prealabil) şi cele, multe rare, ce mai dețin propriile secții de tipărire şi legătorie. Fără

să punem în evidență toate situațiile, vom semnala cel puțin două categorii de edituri ce dețin o producție integrată: unele ce produc un număr foarte mare de colecții cu text, spre exemplu, edituri universitare şi firme ce publică importante colecții de buzunar şi, altele, specializate în editarea de lucrări bogat ilustrate în culori, formând grupuri de editare.

Spre deosebire de acestea, există edituri, de dimensiuni modeste, care-şi administrează propriile secții: de culegere, de fotogravură şi, mai rar, de tipărire.

Dezvoltarea informaticii editoriale, puternic integrată în anumite edituri – de la cele mai mici, până la cele mai complexe – va modifica actuala repartizare a funcțiilor, mai ales dacă grupurile urmăresc să se extindă pe orizontală şi verticală.

Dacă fiecare serviciu al unei edituri are tendința de a considera că joacă un rol de prim ordin, organizarea - planificarea, o gestiune riguroasă şi necontenită dorință de inovare a serviciilor tehnice rămân esențiale, mai ales în momentul unei modernizări a piețelor.

Stabilirea investițiilor pentru fabricație nu are sens decât dacă se ia în calcul natura lucrărilor. Nici un calcul nu rămâne mereu acelaşi în editură, sau de la un departament la altul, nici pentru noutăți, nici pentru retipăriri. Fiecare lucrare e un pariu. Procesul de fabricație reprezintă fața vizibilă a icebergului editorial. El denotă şi toate cheltuielile editoriale ce inițial sunt mai complicat de determinat.

În mod obsesiv, costul cărții se află permanent în atenția responsabilului editorial. Acesta are tendința să-l considere un factor major în stabilirea prețului de vânzare, plus la toate, difuzarea şi distribuția au o pondere considerabilă în aceasta.

Asumarea difuzării şi distribuirii cărții

Prin contractul său cu autorul, editorul e obligat să asigure o *„valorificare permanentă şi o difuzare comercială, conform uzanțelor profesiunii”*.

Încă de la semnarea contractului – uneori şi înainte, dacă serviciul de marketing participă la studierea şi aprobarea noului proiect – directorul comercial/marketing şi echipa sa îşi stabileşte

acțiunea lor ce ține de „distribuirea” propriu zisă a lucrărilor spre punctele de vânzare.

Difuzarea e un serviciu integrat în editurile de mărime mijlocie care, în funcție de cifra lor de afaceri, pot să suporte singure sarcina financiară a unei echipe de reprezentanți ce-şi protejează producția de-a lungul întregului an.

Grupurile şi cele mai mari edituri au mai multe echipe comerciale cu zone de vânzare diferite: în cadrul unei edituri mari spre exemplu o echipă vizitează cei mai importanți librari, două sau chiar alte trei – alte categorii de librari şi case ale presei, o altă echipă se ocupă de marile magazine, supermagazine, magazinele populare.

Ca regulă generală, în grupurile şi casele de editură importante, serviciul de export ține de un „Departament internațional”.

Informarea punctelor de vânzare, luarea comenzii, în general înlesnite prin „grila de livrare din oficiu”, stabilită în înțelegere cu punctul de vânzare efectuate de delegați, capitale pentru aprovizionarea cu titluri de fond, condiționează viața editorului. E un sector sensibil prin excelență unde o schimbare de politică greşit înțeleasă, ori unele tensiuni între editor şi punctele de vânzare pot face să cadă cifra de afaceri în cel mai scurt timp.

Editurile mici incapabile din punct de vedere economic să-şi finanțeze propriile echipe de reprezentanți, cad la alegere cu un difuzor care preia distribuția din motive de afinități editoriale, sau, dimpotrivă, fiindcă titlurile nu prezintă nici o concurență directă sau să-şi mărească cifra de afaceri.

Mai sunt exploatate şi alte canale de vânzare: ale instituțiilor (de exemplu: bibliotecile), ale comitetelor de întreprindere.

Serviciul comercial/marketing acționează şi el în mod ascendent: întocmeşte studii calitative şi cantitative, efectuează anumite teste, stabileşte obiectivele vânzării, termenele de plată şi taxele de transport, livrările în plus şi campaniile promoționale.

Pe de altă parte, serviciului comercial îi revine obligația de a edita, împreună cu serviciul de gestionare informatică şi cu cel de distribuție, statisticile privind vânzările, de a urmări şi de al informa pe editor de apariția oricărei disfuncționalități. Acest serviciu trebuie să constate dacă e cazul să se facă reeditări şi să-i atragă la timp

atenţia editorului asupra efectuării unor eventuale corectări sau actualizări.

Fiecare editură – sau aproape fiecare– îşi organizează serviciul comercial după propriile nevoi. Nu se poate da o structură model.

Mai există o distincţie, în funcţie de editură: copertele şi supracopertele depind fie de editor, fie de serviciul comercial, fie cel al publicităţii. Bine ar fi ca aceste trei sectoare, să cadă de acord, căci până la urmă, puterea de decizie îi aparţine doar unuia dintre ele. Eroarea se poate produce şi atunci un număr mare de cărţi au o copertă a cărui grafism e departe de a avea vre-o legătură cu spiritul şi conţinutul cărţii.

În sfârşit după ce serviciul de fabricaţie încheie şi ultimele operaţii de broşare/legare, lucrările sunt livrate la centrul de distribuţie, acesta depinzând direct de editură sau de grup. Se mai poate ca editorul să le încredinţeze în regim de consignaţie unui distribuitor care, ca majoritatea difuzorilor, administrează fondurile de carte ale mai multor firme de editare.

Distribuţia răspunde de stocul de cărţi – atât fonduri, cât şi noutăţi – precum şi de o riguroasă organizare – care-şi asumă şi trimiterea titlurilor apărute în afara catalogului – a aprovizionării şi reaprovizionării punctelor de vânzare.

Acelaşi serviciu asigură şi facturarea, supraveghează încasările şi o sarcină din ce în ce mai grea, triază returile impunându-i editorului cheltuielile aferente. Exemplarele deteriorate sunt trimise la topit, vândute la „solduri” sau „recondiţionate” dacă au un anumit preţ.

Este un domeniu caracterizat de puternice contracte: grupurile şi editurile mari îşi au propriul centru de distribuţie, spre exemplu, cele mai mari edituri ale R. Moldova: Ed. Ştiinţa, Prut Internaţional, Arc, etc, s-au aliat şi au creat împreună în anul 1999 o reţea de distribuţie a cărţii numită „Pro-Noi” care are predestinaţia livrării cărţilor editate de către acestea.

Promovarea fondului de carte al editurii

Tratarea separată a acestei ultime responsabilităţi a editorului ar fi ceva artificial, deoarece s-a evidenţiat importanţa acţiunii permanente a serviciului comercial. O lansare în cele mai bune

condiţii, o urmărire atentă a reaprovizionării şi intervenţia publicităţii sunt cele mai bune garanţii a succesului. Dozarea livrărilor, nici sub speranţele de vânzare, dar nici peste un prag de aşteptare ce atrage după sine retururi mari, are un rol esenţial. Chiar şi în aceeaşi colecţie, această estimare este mereu reluată.

Viitoarea viaţă a cărţii depinde de ea, însă munca perseverentă a reprezentanţilor pe teren rămâne primordială.

Trebuie totuşi, luat în calcul şi un factor psihologic, deloc neglijabil, şi anume relaţia editurii cu autorii săi.

Numai autorii de best-seller-uri au „fir direct" cu serviciul comercial şi beneficiază, este un fapt dovedit, de toată solicitudinea lui. E mai rentabil să te baţi pentru un titlu de succes.

Pentru autorii aleşi şi pentru ceilalţi există două zone de influenţă posibilă: serviciul de presă şi cel de publicitate. O relaţie bună cu ataşatul de presă începe prin stabilirea unei liste de ziarişti, critici şi instituţii cărora le va fi trimisă noua apariţie. După aceea, intervenţiile pe lângă directorii de ziare, reviste şi emisiuni de radio sau televiziune vor corespunde unei faze de schimburi fructuoase sau dintre cele mai aleatorii.

Serviciul de publicitate este faţa vizibilă a efortului făcut de editor pentru autorul său. O campanie publicitară sau acţiuni promoţionale speciale formează obiectul unor permanente solicitări din partea oricărui autor.

Obligativitatea unui rezultat

Obligativitatea obţinerii unui rezultat derivă din nevoia şi speranţa editorilor de a ajunge la autofinanţare şi la obţinerea unor beneficii. Autofinanţarea se urmăreşte de regulă pentru o asumare fără şocuri a programelor editoriale şi pentru păstrarea unei independenţe pe care slăbiciunile acestui sector o fac adesea problematică.

Fiecare editură este influenţată de evenimentele imprevizibile din economia mondială (preţul hârtiei, exporturile), de factorii sociopolitici şi culturali, de evoluţia capricioasă a tendinţelor şi a mentalităţilor, de progresele sau regresele proprii oricărei sector editorial, fără a omite unda de şoc a preluărilor. În plus tendinţa

continuă şi progresivă a pieței către comerțul modern, în detrimentul librăriilor tradiționale, atrage diverse schimbări strategice.

4.2. Dreptul de autor şi drepturile conexe

În relația editor – autor impactul respectării drepturilor fiecărei părți vor face plauzibil conlucrarea în materializarea produsului intelectual.

Principale convenții internaționale [4]: convenția de la Berna şi convenția universală, pentru prima oară în Franța au stabilit un ansamblu coerent de legi referitoare la proprietatea intelectuală literară şi artistică. Cu referință către aceasta Réquis Debray avea să remarce *„Cartea a fost de prima dată o marfă, iar scopul către care tinde tipograful, fie el umanist ori nu, nu este lectura, nici textul, ci vînzarea”*

Realizând o scurtă incursiune în trecut cenzurile politice şi cele religioase impuse prin edicte de către autorități instituiseră în primul rând „privilegiile de tipărire” cu intenția de a controla riguros răspândirea cuvântului scris.

O primă dispoziție protectoare intervine în anul 1710, în Anglia, unde legea votată de Camera Comunalelor, îi recunoaşte autorului, pentru cărțile deja tipărite *„dreptul exclusiv de a le tipări din nou pe o durată de douăzeci şi unu de ani”*. Pentru operele nepublicate (de exemplu, reprezentarea unei piese de teatru), această durată a fost redusă la 14 ani, cu posibilitatea, dacă autorul mai era în viață la expirarea termenului, de a fi reînnoită pentru o a doua perioadă de 14 ani. Pentru protejarea operelor, înregistrarea lor era o condiție necesară. Astfel, Coroana îşi asigură o eficientă supraveghere a operelor şi a tipografilor librari. În Franța, puterea regală sau imperială a exercitat un control asemănător.

Aşadar, e contestabil să i se atribuie lui Beaumarchais, lui Ludovic al XVl-lea şi apoi Adunării Naționale - în anul 1791 şi 1793 - apariția dreptului de autor. În afară de englezi, deja citați, saxonii promulgaseră, şi ei, în anul 1686, o ordonanță ce proteja autorul de reproducerea neautorizată, iar cu patru luni înainte de cucerirea Bastiliei, în America, legea emisă în Massachusetts în 17 martie afirma că nu există „nici o proprietate mai inerentă

persoanei umane decît aceea produsă prin efortul spiritului său". În Danemarca şi Norvegia, măsurile de protecţie a autorilor au fost aplicate din anul 1741, iar, în Spania, din anul 1762.

În Germania, filosofii Emmanuel Kant şi Johann Gottlieb Fichte s-au împotrivit contrafacerii. „Cel ce *vorbeşte* publicului în nume propriu se numeşte *scriitor*. Cel ce ţine un discurs public într-o scriere în numele unui alt (autor) este *editorul*. Dacă o face cu permisiunea autorului, este editorul legitim; dacă se lipseşte de ea, este editor nelegitim, altfel spus *plagiator* (Kant, 1796).

În acea epocă, în pofida diverselor forme de înţelegere între autori şi editori, aceştia din urmă se abăteau de la angajamente, efectuînd retipăriri neautorizate, uşor de depistat deoarece tipograful îşi redistribuia textul cules şi, ca atare, cu ocazia reculegeriri apăreau rectificări sau noi erori. Iată un vast câmp de cercetare pentru stabilirea ediţiilor *ne vahetur* (zise definitive) şi pentru specialiştii în textologie! Aceste editări abuzive şi ilicite îi determinaseră, deja, pe mulţi scriitori din secolul al XlX-lea, să-şi caute alţi editori pentru viitoarele lor opere.

Aflate printre cele mai importante acorduri multilaterale, „Convenţia de la Berna" (1886) şi „Convenţia universală privind drepturile de autor" (1952) au prefigurat dreptul actual.

Înainte de semnarea Convenţiei de la Berna de către Franţa, la 9 septembrie 1886, drepturile autorilor şi artiştilor francezi nu erau garantate în străinătate decît prin încheierea unor convenţii particulare între state. Între timp, blocul principalelor ţări francofone a ajuns repede la unison deoarece această Convenţie a fost ratificată de Belgia şi Elveţia în anul 1887 şi, pînă la urmă, de Canada, în anul 1928.

Claude Masouye a definit perfect sensul şi contribuţia Convenţiei de la Berna şi a extinderilor sale „Perfecţionarea tehnică, neîncetat căutată, mijloacele de reproducere şi de utilizare a operelor, precum şi dezvoltarea tot mai necesară a schimburilor culturale între ţări, au cerut, într-adevăr, ca dreptul de autor să fie protejat nu numai în virtutea legislaţiei naţionale, ci, mai ales, şi pe plan internaţional. Convenţia de la Berna continuă să îndeplinească acest obiectiv, căci permite ca în fiecare dintre ţările membre operele emanând de la oricare dintre ele să fie tratate ca şi cele naţionale şi ca autorii să beneficieze, fără a se supune nici celei mai neînsemnate formalităţi, de tratament naţional şi de minimum de protecţie.

Convenţia de la Berna a fost revizuită de mai multe ori, dar noi amintim mai ales:

- ✓ la Berlin (1908): s-a renunţat la obligaţia de depunere ;
- ✓ la Roma (1928: a fost introdusă noţiunea de drept moral al autorului, precum şi de drept patrimonial pentru operele radiodifuzate;
- ✓ la Bruxelles (1948): a fost instituit principiul unei durate de protecţie de cincizeci de ani *post mortem* ca şi dreptul la o cotă-parte din totalul vînzărilor;
- ✓ la Stockholm a fost propus un protocol în favoarea ţărilor în curs de dezvoltare, din care Actul de la Paris, în anul 1971, stabileşte cadrul juridic. Un regim special viza favorizarea editării de manuale şcolare, de cărţi universitare sau de cercetare.

Operele protejate de Convenţia de la Berna sunt: *operele literare şi artistice, operele dramatice sau dramatico-muzicale; operele coregrafice şi pantomimele; compoziţiile muzicale cu sau fără cuvinte; operele cinematografice,* cărora le sînt asimilate operele exprimate printr-un procedeu analog cinematografiei; *operele de desen, de pictură, de arhitectură, de sculptură, de gravură, de litografie; operele fotografice,* cărora le sînt asimilate operele exprimate printr-un procedeu analog fotografiei; *operele de arte aplicate; ilustraţiile, hărţile geografice; planurile, schiţele şi lucrările plastice referitoare la geografie, Ia topografie, la arhitectură sau la ştiinţe".*

Mai sînt protejate: *traducerile, adaptările sau aranjamentele unor opere de creaţie, antologiile sau culegerile de opere diverse care, prin alegerea şi dispunerea subiectelor, constituie creaţii intelectuale.*

Convenţia universală privind dreptul de autor. Această convenţie a fost ratificată, sub egida UNESCO, la Geneva, în anul 1952, iar în anul 1990 o adoptează 84 de ţări.

Drepturile de autor şi cele conexe în R Moldova

Sistemul protecţiei dreptului autorilor asupra operelor lor a început să se cristalizeze odată cu apariţia tiparului cărţii, mai cu seamă când au apărut posibilităţile tehnice de tirajare, acestea transformându-se în obiecte comerciale.

Dincolo de raporturile morale şi culturale care se stabilesc între autor şi editor, publicarea operei autorului implică şi formalitatea

încheierii unui contract de editare, prin care sunt stabilite o serie de detalii financiare şi editoriale legate de cedarea drepturilor de autor.

Protecția drepturilor de autor este reglementată de *Legea privind dreptul de autor şi drepturile conexe* elaborată în anul 1994, în vigoare fiind din februarie 1995. Ulterior ea a mai fost modificată, fiind pusă în aplicare din anul 2003.

Legea privind drepturile de autor şi drepturile conexe ale R. Moldova, stipulează „Autorul este persoana fizică prin a cărei muncă creatoare a fost creată opera".

Legea R. Moldova privind dreptul de autor şi drepturile conexe (anexa 3) este structurat în:

- *dispoziții generale – cadrul juridic, tratatele internaționale, noțiuni principale;*
- *dreptul de autor;*
- *limitarea drepturilor patrimoniale;*
- *contractele de autor;*
- *drepturile conexe;*
- *administrarea pentru violarea drepturilor de autor şi a drepturilor conexe;*
- *protecția social-juridică a drepturilor autorilor şi titularilor drepturilor conexe.*

Republica Moldova asigură cetățenilor țării peste hotare protecția dreptului de autor şi drepturile conexe în baza acordurilor bilaterale şi contractelor semnate cu alte organizații şi structuri de stat, conform convențiilor internaționale la care a aderat [3]:

- Convenția pentru construirea organizației Mondiale a Proprietății Intelectuale (OMPI) (Stokholm, 14 iulie 1967), data aderării – 25 decembrie 1991;
- Convenția de la Berna cu privire la protecția drepturilor asupra operelor literare şi artistice (Paris, 24 iulie 1971, modificat la 28 septembrie 1979), data aderării 2 noiembrie 1995;
- Convenția Internațională pentru ocrotirea drepturilor interpreților, ale producătorilor de fonograme şi ale organizațiilor de difuzare (Roma, 26 octombrie 1961), data aderării – 5 decembrie 1995;

- Convenţia Universală cu privire la dreptul de autor (Geneva, 6 septembrie 1952), data aderării – 18 aprilie 1997.

4.3. Contractul de editare. Condiţii negociabile

4.3.1. Elementele obligatorii ale contractelor de editare

Pentru a edita creaţia sa, autorul vine la editură, încheind un contract de editare după cum prevede Legea cu privire la activitatea editorială.

Art. 9 din Lege menţionează că, *contractul de editare* constituie o convenţie încheiată între titularul dreptului de autor sau beneficiarul producţiei editoriale şi editură, în temeiul căreia editurii, în schimbul unei remunerări, i se transmite dreptul de a edita şi a difuza opera. Contractul de editare se perfectează în formă scrisă.

Contractul de editare trebuie să stipuleze:

a) natura exclusivă sau neexclusivă a drepturilor transmise;
b) tirajul ediţiei;
c) termenul pentru care sunt transmise drepturile;
d) drepturile transmise, tehnologia de reproducere;
e) remuneraţia ce urmează a fi achitată de editură titularului de drepturi, cuantumul, termenul şi modul de achitare a ei;
f) termenul de predare către editură a manuscrisului şi a altor materiale;
g) termenul de editare a operei;
h) numărul de exemplare pe care editura le va transmite gratis titularului de drepturi;
i) numărul de exemplare de cărţi, editate din mijloace bugetare, destinate comercializării de către editură;
j) forma şi modul de distribuire şi comercializare a tirajului."

Transmiterea dreptului de autor în bază de contract poate fi înfăptuită într-un termen convenit de comun acord de către autor şi editor. Dacă un asemenea termen nu este prevăzut în contract, atunci el poate fi declarat nul după expirarea a cinci ani de la întocmire.

Contractul de editare nu poate fi încheiat pe termen nelimitat, aşa cum nu poate fi încheiat şi pentru toate lucrările pe care le va scrie din acel moment înainte autorul.

Dreptul de autor asupra operei create este valabil pe tot parcursul vieții autorului ei şi în decurs de 50 de ani după plecarea lui din viață. După expirarea acestui termen drepturile de autor asupra operei îşi pierd valabilitatea şi creația devine un bun al întregii societăți. Astfel de creații pot fi valorificate de orice persoană fără a achita onorarii.

Atunci când este necesară găsirea unei cărți, pe lângă denumire este important să se rețină şi numele autorului. Numele autorului indicat pe carte confirmă apartenența ei. *Legea cu privire la drepturile de autor şi drepturile conexe* prevede că în scopul de a „*informa publicul despre drepturile sale, titularul are dreptul să folosească simbolul ocrotirii dreptului de autor [2], care se imprimă pe fiecare exemplar al operei şi constă din trei elemente:*

1. *litera latină **C** inclusă într-un cerc - ©;*
2. *numele (denumirea) titularului drepturilor exclusive de autor;*
3. *anul primei publicări a operei”.*

Tot în corespundere cu prevederile Legii nominalizate, „Titularul drepturilor exclusive de autor asupra unei opere publicate sau nepublicate poate să o înregistreze în registrele oficiale de stat în decursul duratei termenului de ocrotire a dreptului de autor”.

Înregistrarea de stat a operelor literare, de artă, ştiințifice o efectuează Agenția de Stat pentru Drepturile de Autor.

În cazul când opera este creată de două sau mai multe persoane, Legea privind dreptul de autor şi drepturile conexe în art. 11 stipulează: *„Dreptul de autor asupra unei opere create prin munca comună a două sau mai multe persoane aparține coautorilor, indiferent de faptul dacă această operă constituie un tot unitar sau este formată din părți”.* O parte componentă a unei creații asupra căreia au lucrat două sau mai multe prsoane este considerată de sine stătătoare numai în cazul când ea poate fi folosită în mod independent de celelalte părți ale ei. Astfel, *„fiecare dintre coautori îşi menține dreptul de autor asupra părții elaborate de el”.*

În anexa 4 se regăseşte un model de contract de editare încheiat între editură şi autor, iar în anexa 5 un model de contract încheiat între editură şi tipografie. Structura lor poate fi modificată în dependență de regulile interne ale editurii şi tipografiei.

4.3.2. Contractul pentru traducerea unei opere

Contactul pentru traducerea unei opere va include următoarele aspecte [4] (anexa 6):

- s*tabilirea traducerii;*
- *revizuirea sau modificarea traducerii;*
- *opțiunile traducătorului şi editorului;*
- *cedarea drepturilor şi editarea traducerii;*
- *extinderea cesiunii;*
- *obligațiunile editorului;*
- *predarea traducerii;*
- *atribuțiile editorului;*
- *renumerarea traducătorului;*
- *prezentarea conturilor, plata drepturilor şi informarea traducătorului;*
- *prevederi în cazuri excepționale;*
- *prevederi ale vânzării la preț redus ori distrugere;*
- *clauze speciale.*

Un modelul de contract pentru traducerea operelor este reprodus în anexa 6 şi este elaborat în conformitate cu „Codul uzanțelor pentru traducerea unei opere de literatură generală". „Codul uzanțelor pentru traducerea unei opere de literatură generală" precizează în mod special următoarele:

- „Traducătorul semnalează la predarea textului său locurile în care a efectuat intervenții sau verificări deosebite";
- „Atunci când un editor îi cere traducătorului o modificare importantă a textului din motive ce nu țin de calitatea traducerii (tăietură, actualizare, adaptare la un public nou, inserția unui aparat critic), iar această eventualitate n-a fost prevăzută în contract, acesta are dreptul la o sumă suplimentară";
- „Părțile recomandă, cu scopul realizării unei mai bune participări a traducătorilor la succesul lucrărilor, ca modalitățile de aplicare a sumei proporționale să fie de

exemplu: un avans şi două procente diferite din dreptul de autor proporţional, primul aplicându-se până la amortismentul avansului, iar cel de al doilea după amortismentul avansului".

Primul din aceste procente, mai mare decât al doilea, permite un amortisment accelerat al avansului. El nu se va mai aplica atunci când avansul va fi amortizat.

Cu excepţia unei înţelegeri contrare, drepturile provenind din exploatări derivate şi anexe nu intră în amortismentul avansului.

- „Un avans şi un singur procent care se aplică după depăşirea unui număr de *n* exemplare vândute. Acest număr este fixat în contract, în deosebi în funcţie de natura lucrării, de tipul de colecţie în care este publicată, ca şi de notorietatea autorului operei originale".

În acest caz, drepturile provenind din exploatările derivate şi anexe nu intră în amortismentul avansului.

- „Drepturile fiind calculate prin referire la numărul de exemplare vândute, completarea de tiraj nu se aplică".
- „Editorul nu poate transmite, cu titlu gratuit sau oneros ori pe cale de contribuţie socială, beneficiul contractului de traducere către un terţ, independent de fondurile sale de comerţ, fără a fi obţinut în prealabil autorizarea traducătorului".

4.3.3 Condiţii negociabile ale contractului de editare

Prin contract de editare, autorul unei opere de concepţie intelectuală sau posesorii dreptului cedează, în condiţii determinate, unei persoane numită editor, dreptul de a produce sau de a dispune să se producă un număr mare de exemplare ale operei, cu obligaţia ca aceasta să asigure publicarea şi difuzarea.

Într-un contract, totul este modificabil, în măsura in care fiecare dintre părţi respectă litera şi spiritul legii, unele uzanţe chiar. Astfel, pe bună dreptate, asociaţiile de scriitori le recomandă autorilor să citească cu atenţie contractul propus de editor.

Dacă multe articole mai pot fi discutate, suma totală a avansurilor şi procentul din drepturile pecuniare trebuie examinate prioritar.

a) *Acontul (sau avansul)* asupra drepturilor rezultă dintr-o uzanță obişnuită în toate contractele, interesând autorul la o participare proporționată cu încasările provenind din vânzarea sau din exploatarea operei sale. Avansul poate fi global sau fracționat, în diverse etape ale realizarii, mai ales pentru operele comandate. El reprezintă o garanție definitiv dobândita de autor, în măsura în care acesta îşi îndeplineşte obligațiile stabilite în contract.

Este dovedit faptul că, sumele constituind acontul sunt extrem de variabile, în funcție de tiraj, categoria lucrării şi speranțele de vânzare. Pentru un romancier de mare notorietate, avansul poate reprezenta echivalentul a o suta de mii de exemplare sau mai mult. Din dorința de a se atrage autori de renume, acestora li se acordă avansuri importante sau plăți regulate, căci editorii din concurență (dacă nu funcționează „dreptul de preemțiune") încearcă tot timpul să atragă autorii recunoscuți. Mulți tineri editori, care descoperă noi talente sau autori străini puțin sau deloc traduşi – şi care au investit pentru a-i lansa cu succes - devin victimele acestei legi dure. Între marile case de editură, vânătoarea este pe față.

În perioadele bune de lucru, unii autori promit manuscrise, după semnarea unor contracte cu mai mulți editori, dar nu le onorează întotdeauna. Într-un asemenea caz şi după ce a dat dovadă de mai multă sau mai puțină răbdare, editorul va pretinde rambursarea avansului deoarece contractul n-a fost respectat. Dar dacă autorul nu restituie avansul, urmărirea în justiție poate fi aleatorie. Este el salvabil? Iar eventuala publicitate în jurul procesului nu va dăuna imaginii editorului?

Unui autor necunoscut i se va acorda, în general, un acont mic (sau chiar nici unul), editorul motivând acest lucru prin riscul financiar asumat şi, de fapt, dacă vânzările scad, multe avansuri nu sunt niciodată acoperite.

Pentru o operă comandată, acontul reprezintă adesea o estimare a timpului ce i-a fost necesar autorului. Se întâmplă totuşi ca rareori suma să corespundă *investiției-timp* a autorului, iar drepturile sale băneşti constituie o reechilibrare în caz de succes. Un best-seller sau un long-seller pot constitui un capital nesperat pentru autor.

b) *Remunerarea forfetară* este legală în cazuri precise. Într-adevăr, *Codul proprietății intelectuale* stabileşte riguros remunerarea forfetară pentru prima ediție, cu acordul formal exprimat de autor. Aceasta se aplică la „lucrări ştiințifice şi tehnice; antologii şi enciclopedii; prefețe, adnotări, introduceri, prezentări; ilustrații la o lucrare; ediții de lux cu tiraj limitat; cărți de rugăciune; la cererea unui traducător pentru traduceri; ediții populare ieftine; albume ieftine pentru copii".

„Obiectul unei remunerări forfetare îl mai pot constitui şi cedările de drepturi către sau de către o persoană sau o firmă stabilită în străinătate" [4].

„În cazul cedării dreptului de exploatare, atunci când autorul va fi suferit un prejudiciu mai mare de 7/12 datorat unei lezări sau unei prevederi nesatisfăcătoare a beneficiilor operei, el va putea cere revizuirea prețului din contract" [4].

c) *Drepturile de autor*. Procentajul de drepturi acordat autorului este şi el foarte variabil. Pentru literatura generală, el oscilează între 8 şi 10% din prețul de vânzare în afara impozitului. Contractul mai poate prevedea o eşalonare ascendentă a drepturilor pornind de la *n* mii de exemplare şi ajungând până la 15%. Chiar dacă, de regulă, se păstrează o mare discreție, se ştie că autorii de succes ating (în mod excepțional) un pixel de 20%. E citat, de exemplu, Simenon care, în plus, îşi menținea drepturile anexe şi derivate, o practică obişnuită în Statele Unite.

Indexarea drepturilor de autor

Unii editori indexau drepturile de autor la cifra de afaceri generată de lucrare, această practică fiind în general rezervată piețelor de export. Printr-o hotărâre din 26 ianuarie 1994, Curtea de casație a făcut obligatorie stabilirea procentajului drepturilor de autor din prețul public de vânzare.

Cazul operelor comandate unui autor

Pentru operele comandate, totalul acontului poate modifica ierarhia aplicată drepturilor: dacă este mare, editorul poate avea în vedere că, riscul său financiar îl îndreptățește să corecteze amplitudinea aprecierii prin atribuirea din acel moment a unor drepturi diminuate. Prevalează, însă, legea cererii şi a ofertei. Cu atât mai mult cu cât pentru o operă comandată poate fi solicitat un autor de reală notorietate, ce va pretinde sau i se vor oferi drepturi conforme cu valoarea sa.

Cazul operelor cu multe reproduceri

Pentru lucrările în care iconografia are o pondere semnificativă, editorul este constrâns să reducă totalul drepturilor atribuite autorilor, textul reprezentând doar o parte (variabilă) a investiției sale. Drepturile de autor pot varia între 1% şi 4 sau 5%, dar şi aici notorietatea autorului sau natura lucrării modifică mult procentajul. Dacă pentru editură lucrează o echipă de autori, îndeosebi pentru manualele şcolare, editorul poate mări cu mult acest procentaj.

Opera unui ilustrator-autor

Ilustrarea unui album (spre exemplu, lucrarea unui umorist, a unui caricaturist sau a unui ilustrator de carte pentru tineret) antrenează drepturi foarte diferite: e nevoie să precizăm că un desenator celebru îşi dictează într-o oarecare măsură condițiile, în timp ce ilustratorul din umbră va admite, în cel mai bun caz, un avans substanțial şi adeseori drepturi mai degrabă reduse.

Opțiuni variabile de la o casă de editură la alta

În aceeaşi editură, uzanțele şi practicile pot fi diferite: sau se aplică un barem uniform (mai ales pentru o colecție sau un sector de editare), sau fiecare autor, fiecare lucrare fac obiectul unei negocieri unice, ce ia în calcul - în afară de numele autorului - importanța investiției, natura pieței şi, în realitate, mulți factori schițați în calculul preliminar fără umbra vreunei certitudini.

Atunci când se trimit extrase cu dreptul de autor, nu puțini editori experimentați, ce şi-au urmărit zi de zi vânzările şi au constatat eşecuri, trăiesc cu o oarecare amărăciune lipsa de echitate ce-i loveşte pe unii dintre autorii lor. Uneori, aceştia din urmă, pe bună dreptate sau nu, îi fac pe ei răspunzători. Însă ecuația succesului se află în relație cu atâția parametri diferiți, încât o rată echitabilă apare aproape iluzorie.

Amintim că CPI precizează că, „editorul este obligat să-i furnizeze autorului toate justificările potrivite a stabili exactitatea conturilor sale". În caz de refuz, „el va fi constrâns de către un judecător".

d) *Cesiunea fiecăruia din drepturile anexe şi derivate* se referă la cedarea de către editor unui terț (de exemplu, un editor străin, un periodic, un club al cărții) a drepturilor de reproducere a operei al cărei copyright îl deține. Profitul acestei exploatări va fi împărțit, conform diverselor procentaje prevăzute în contract, între autor şi editorul său. Pentru lucrările de literatură, partea atribuită autorului e, în general, de 50%, după scăderea sumelor achitate

unui eventual agent literar. În schimb, pentru cărțile preponderent ilustrate, importanța iconografiei şi costul său scad mult acest procentaj.

Amintim că, cedarea dreptului de adaptare audiovizuală trebuie să facă obiectul unui contract separat.

e) *Întinderea şi durata cesiunii* se acordă, în general, pentru întreaga durată a proprietății literare, pentru toate țările şi în toate limbile. O restricție poate fi cerută de autor şi refuzată de editor care, totuşi, va trebui să facă totul pentru a asigura exploatarea optimă a operei [4].

Dreptul de preemțiune prezintă un avantaj pentru autorul ce-şi încredințează operele de un anumit gen editorului său (dacă el le acceptă), dar constituie în egală măsură şi o constrângere. Condițiile vor fi cele aplicate pentru precedenta lucrare? Aşa va fi cazul dacă autorul n-a pretins prin contract să revadă „unele condiții stabilite de comun acord", lucru recomandat de asociațiile de scriitori.

4.4. Cesiunile pentru editările în alte limbi

O bună parte din planul editorial este rezervat astăzi traducerilor, determinat de dorința de a avea acces la cunoştințele şi divertismentul altor culturi.

Un bun traducător este – un bun cunoscător al limbii sursă. Această condiție este necesară pentru aplicare nu şi suficientă. Cunoaşterea profundă a limbii sursă este o condiție. Ea protejează de capcane, de erori, dar poate fi suplinită de un dicționar bun.

Cunoaşterea profundă a culturii din care provine textul, sau a domeniului, oferă un privelegiu suplimentar, o garanție că nu numai cuvintele, ci şi ideile ajung intacte la cititor.

Fără nici o excepție, traducerea nu este identică originalului. Ea poate fi mai rău sau mai bine scrisă decât originalul, poate cuprinde toate ideile prezentate dar nu poate urmări în întregime subtextul prezent în original, fiiind receptată într-un alt spațiu cultural.

Traducerea generează drepturi de autor. Contractul de traducere trebuie să specifice toți termenii obligatorii pentru un contract semnat direct cu autorul.

🕮 Bibliografie

1. Dicţionar Enciclopedic Ilustrat. Chişinău: Editura Cartier, 1999. 1810 p. ISBN 9975-949-64-9.
2. Legea R.M. privind dreptul de autor şi drepturile conexe, nr. 293 – XIII din 23.11.94. 37 p.
3. Lescu, Mihai. Activitatea editorială. Ciclu de prelegeri. Chişinău: USM, FJŞC, 2005. 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
4. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
5. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. Москва: Книга, 1988. 526с.
6. Издательства в процессе перемен: сборник. Москва: Логос МГУПБ, 1999. 190 с. ISBN 5-88439-010-6.
7. Энциклопедия книжного дела. Москва: Юристь, 1998. 540 с. ISBN 5-7975-0037-X.

5. ORIGINALELE. CERINȚE IMPUSE ORIGINALELOR

5.1. Originalele. Identitate şi particularități

5.1.1. Originalul autorului, originalul editorial şi originalul-machetă

5.1.2. Forme ale originalelor

5.2. Cerințe impuse admiterii manuscrisului la editură

5.1. Originalele. Identitate şi particularități

5.1.1. Originalul autorului, originalul editorial şi originalul - machetă

Originalul este un manuscris pregătit pentru tipărire, în care fiecare din elementele componente îndeplineşte condițiile tehnice specifice, reglementate de normativele prevăzute de standarde.

Original al ediţiilor poligrafice reprezintă materialul ilustrativ sau textul care, serveşte ca bază pentru multiplicarea unei ediţii poligrafice.

Conform criteriului editorial originalele pot fi divizate în 3 grupe [4, 6]:

- *original al autorului;*
- *original editorial;*
- *original machetă.*

Originalul autorului – reprezintă materialul ilustrativ şi/sau textual, pregătit de către autor, transmis editurii pentru redactare şi pregătire pentru tipar.

Originalul editorial – reprezintă materialul ilustrativ şi/sau textual, ce a urmat pregătirea la editură, semnat, admis pentru procesul de tipar.

Originalul machetă – este originalul editorial, fiecare pagină a căruia coincide cu pagina ediției ce urmează a fi tipărită.

Originalul machetă – reprodus – este originalul pregătit pentru obținerea formelor foto şi/sau a formei de tipar.

După criteriul cromatic originalele se clasifică în:

- *monocrome liniare;*
- *monocrome în semitonuri;*
- *policrome.*

Originalul trebuie să reprezinte un tot întreg, să conţină informaţia ce urmează a fi tipărită şi nimic în plus. În baza principiului general de a obţine un imprimeu de calitate urmează să fie respectate următoarele reguli: evaluarea corectitudinii originalului, aprecierea succesivităţii procesului tehnologic, a materialelor şi a mijloacelor de fabricare utilizate, evaluarea rezultatelor operaţiilor de control a calităţii la fiecare etapă a procesului tehnologic. Pentru soluţionarea acestor obiective, atât tipograful, designerii şi editorii trebuie să cunoască posibilităţile tehnologice ale utilajului poligrafic, tipul şi proprietăţile materialelor utilizate şi nu în ultimul rând tehnologiile de fabricaţie şi factorii de influenţă asupra lor.

5.1.2. Forme ale originalelor

În ediţiile de carte şi broşuri, *originalul textual* reprezintă partea fundamentală (de bază) a originalului.

Forme ale originalelor

Formele originalelor textuale sunt foarte divers structurate, în linii generale deosebind următoarele tipuri de originale [6]:

- *manuscris* – reproducerea manuală a textului;
- *dactilografiat* – reproducerea unui text la maşina de scris;
- *cules la computer* – reproducerea textului cu ajutorul computerului.

În cazul reeditării unei ediţii, autorul poate prezenta editurii desfăşurata originalului sub forma unor pagini de format standard pe care sunt aplicate paginile din conţinutul lucrării. Enumerarea paginilor fiind identică cu numărul paginilor de carte.

Desfăşurata originalului este pregătită în două exemplare ale ediţiei anterioare. Din unul din exemplare sunt extrase paginile pare, din alt exemplar paginile impare.

În locul desfăşuratei originalului, autorul cu acordul editurii şi al tipografiei poate prezenta spre reeditare o copie de calitate a paginilor ediţiei de carte.

Forme ale ilustraţiilor original

Imaginile originalului de autor pot fi prezentate sub forme de schiţe ce servesc la crearea originalelor editoriale, desene grafice, poze, copii color, desene şi schiţe artistice.

În locul imaginilor originale, autorul poate prezenta editurii lista surselor bibliografice din care pot fi preluate imaginile necesare, cu specificarea numărului imaginii.

5.2. Cerințe impuse admiterii manuscrisului la editură

„Manuscris este originalul operei autorului, scris manual, dactilografiat sau cules la computer şi prezentat spre editare” [2]

- *Manuscrisul reprezintă totalitatea materialului unei lucrări (cărți)* [1, 3, 4]. Poate conține text, tabele, ilustrații ori alte elemente utile reproducerii. Pentru a demara activitatea editorială sunt necesare toate materialele ce urmează să constitue lucrarea planificată. Nu se admite modificarea conținutului manuscrisului, doar completarea ori corectarea unora dintre elementele componente. Se admite completarea ulterioară doar cu index, glosar sau corectura de tipar.

Manuscrisul e ca şi un copil, părintele lui fiind autorul, care i-a dat zestrea genetică, însuşirile fundamentale. Dar transformând manuscrisul în carte, editura îngrijeşte, „educă” acest copil. Îi pune în valoare calitățile şi îi maschează defectele, înfățişându-l publicului în ipostaza lui cea mai avantajoasă.

Prelucrarea manuscrisului – este activitatea de transformare a materialului redactat de autor/autori în original care respectă prevederile tehnice pentru imprimare.

Încheind munca asupra creației sale, autorul prezintă manuscrisul la editură. În funcție, de anumite circumstanțe şi posibilități, autorul poate prezenta lucrarea sub formă de manuscris. În asemenea cazuri editura va accepta un manuscris caligrafiat citeț, fără corectări. Până nu demult autorii prezentau la editură lucrările tipărite la maşina de scris, însă era electronică a modificat radical procedura de elaborare a originalelor de autor. În format electronic textul unei ediții, poate încăpea pe un CD sau un alt suport electronic. Practic fiecare autor, cunoscător al calculatorului, poate să scrie şi să transmită originalul prin poşta electronică. Iar textul cules poate fi redactat, remodelat chiar direct în calculator, toate corectările şi intervențiile în text neafectînd cu nimic originalul în ansamblu.

Procesul de primire şi înregistrare a manuscrisului presupune respectarea următoarelor cerințe, care pot varia de la o editură la alta:

- *manuscrisul urmează să fie prezentat în formă dactilografiată sau în format electronic (însoțit de o imprimare a textului pe hârtie).* Se admite, de asemenea – cu permisiunea managerilor – confirmată printr-o cerere înaintată de către autor, culegerea textului în editură contra plată, în acest caz autorul este obligat să realizeze lectura şi corectarea textului cules, după care are loc admiterea şi înregistrarea manuscrisului în ordinea stabilită;
- *manuscrisul trebuie prezentat în toată integritatea lui:* textul complet, numerotat, cu toate evidențierile necesare, capitole, subcapitole (fiind clară subordonarea acestora), cursive, bold, subsoluri etc., bibliografii, teme şi materialul ilustrativ, însoțit de legenda fiecărei unități pe o listă aparte; se va indica pagina şi marcarea în text unde trebuie plasate ilustrațiile color sau alb-negru, schemele, reprezentările grafice, relațiile de calcul;
- *fiecare capitol va începe cu o pagină nouă;*
- *textul va fi imprimat doar pe față (nici o indicație, nici o adăugare pe verso);*
- *paginile vor avea acelaşi format;*
- *manuscrisul va fi numerotat, ultima pagină va conține mențiunea „sfârşit”;*
- *textul va avea spații mari între rânduri (dactilografiat la două rânduri sau cules în mod echivalent în calculator);*
- *câmpurile paginii vor fi constante (nu mai puțin de 2,5cm);*
- *textul va conține rânduri de aceeaşi lungime.*

În cazul prezentării manuscrisului în formă electronică, suporturile electronice vor fi însoțite de o descriere a conținutului (text şi/sau material ilustrativ, formatul electronic al conținutului). De asemenea se verifică calitatea suporturilor electronice prezentate.

Ajungând în posesia manuscrisului, editura începe lucrul asupra lui. Acest proces este constituit din două etape:

1. *expertizarea calității originalului operei;*
2. *redactarea propriu-zisă a originalului.*

Primul care apreciază calitatea originalului este redactorul coordonator al editurii. În multe cazuri, pentru a aprecia la justa valoare un manuscris, editura recurge la serviciile specialiştilor şi oamenilor de ştiinţă în domeniu. În urma analizei detaliate a manuscrisului redactorul-coordonator prezintă editurii o recenzie desfăşurată, care contribuie la adoptarea deciziei definitive cu referinţă la aprobarea sau respingerea originalului operei.

Familiarizarea şi scrierea avizului asupra manuscrisului include parcurgerea următoarelor etape:

- *lectura integrală a textului manuscrisului şi scrierea unui aviz care să reflecte caracteristica generală a lui:* problematică, volum, ilustraţii, formă de prezentare, calitatea informaţiei ştiinţifice, a limbajului şi a stilului expunerii, complexitatea procesului de redactare şi machetare;
- *studierea contractelor ce vor ţine de acest manuscris* (contract cu autorul, de sponsorizare, de finanţare din surse externe sau ale editurii, grant etc.);
- *evaluarea actualităţii şi interesului public pe care îl poate avea publicarea manuscrisului;*
- *stabilirea calităţilor literare ale textului,* a *valorii* lui *informaţionale* şi a *gradului de reflectare a tematicii abordate;*
- *prezentarea sub formă de sugestie a concepţiei generale a viitoarei cărţi, a structurii ei*: format, standard, constituirea primelor pagini, cuprins, şmuţtitluri, capitole, subcapitole, paragrafe, note, comentarii, anexe, bibliografii, tabele, scheme, grafice, material ilustrativ, copertă etc.;
- *identificarea categoriei de cititori care vor manifesta interes pentru ediţia în cauză;*
- *o atenţie deosebită se acordă volumului manuscrisului,* care trebuie să corespundă cu prevederile contractului de editare şi cu volumul planificat în planul de producţie.

Rezultatele evaluării materializate în conţinutul avizului va conţine următoarele aspecte:

- *aprobarea manuscrisului şi a concepţiei generale a viitoarei cărţi;*

- *sau stabilirea unui termen de prelucrare/perfecţionare a manuscrisului;*
- *sau dezaprobarea manuscrisului.*

Conform observaţiilor ce le conţine recenzia, autorul dacă consideră necesar, realizează corectările de rigoare. Numai după aceasta începe cea de a doua etapă a muncii: *redactarea propriu-zisă* a manuscrisului. Cert este faptul că: calitatea conţinutului depinde în mod elocvent de faptul cum îşi vor concentra eforturile de muncă asupra manuscrisului redactorul şi autorul.

Bibliografie

1. Dăiescu, Constantin. Tehnoredactarea. Timişoara: Editura ARTPRESS, 2004. 444 p. ISBN 973-7911-42-3.
2. Lescu, Mihai. Activitatea editorială. USM. FJŞC. Ciclu de prelegeri. Chişinău 2005, 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
3. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
4. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. Москва: Книга, 1988. 526с.
5. Издательства в процессе перемен: сборник. Москва: Логос, МГУПБ, 1999. 190 с. ISBN 5-88439-010-6.
6. Энциклопедия книжного дела. Москва: Юристь, 1998. 540 с. ISBN 5-7975-0037-X.

6. UNITĂȚILE TIPOGRAFICE

Istoriceşte tehnica culegerii a fost impusă cu mult timp înainte de a fi admis sistemul metric, astfel în poligrafie şi-a găsit aplicare aşa-zisa *sistemă tipografică.* Ea fiind utilizată pentru măsurarea propicelui caracterelor, mărimii spațiilor, mărimii paginii de zaț, în majoritatea țărilor exceptând SUA, Marea Britanie şi alte câteva.

Bazele sistemei tipografice au fost elaborate de tipograful francez Pier Furnie. Mai târziu, revăzută şi introdusă de francezul Dido [1-4].

Cele mai importante unități tipografice în *sistema Dido* sunt:

1 punct – egal aproximativ cu 0,376mm;
1 cicero – egal cu 12 puncte (≈ 4,51mm);
1 pătrat – egal cu 48 puncte (≈ 18,04mm).

Aceste unități servesc pentru măsurarea paginii de zaț, interlinierii, letrinelor. În *sistema Dido* sunt şi alte unități care sunt utilizate în special pentru exprimarea mărimii caracterelor:

1 diamant – egal cu 4 puncte;
1 nonpareli – egal cu 6 puncte;
1 petit – egal cu 8 puncte;
1 corpus – egal cu 10 puncte.

Încercarea de a transpune sistema tipografică cu cea metrică nu a avut succes, din motiv că un milimetru este o mărime mare pentru a exprima procesele de culegere.

În tehnologia computerizată în procesele de culegere şi machetare este utilizată *Sistema anglo-americană (SI)* cu unitățile:

1 punct (pt) – egal cu 0,353;
1 diuim (in) – egal cu 72 puncte (≈ 25,4mm);
1 pica (pi) – egal cu 12 puncte (≈ 4,22mm).

La fel în poligrafie este pe larg utilizată sistemul metric de măsurare, pentru exprimarea formatului colii de hârtie, colii de tipar, formatului ediției care pot fi evaluate în milimetri şi centimetri (tab. 5.1).

Tabelul 5.1

Transformarea unităților tipografice în sistema metrică

Sistema Dido, pt	*Sistema metrică, mm*	*Sistema anglo-americană (SI)*	*Sistema metrică, mm*
1	0,376	1 punct (pt)	0,353mm
2	0,752	1 diuim (in)	25,4mm
3	1,128	1 pica (pi)	4,22mm
4	1,504		
5	1,880		
6	2,256		
7	2,632		
8	3,009		
9	3,385		
10	3,761		

🕮 Bibliografie

1. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
2. Набор и верстка. Москва: ВНИИ Полиграфии, 1999. 222 с.
3. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. Москва: Книга, 1988. 526с.
4. Релизов, Ю. Б. Фотонаборные процессы. Москва: Книга, 1981.

7. ELABORAREA MACHETEI EDIȚIEI

7.1. Elaborarea machetei ediției
7.2 Determinarea formatului ediției
7.2.1. Clasificarea formatelor edițiilor
7.2.2. Determinarea caracteristicilor dimensionale ale paginii de zaț
7.3. Unitățile de calcul ale volumului ediției

7.1 Elaborarea machetei ediției

Tehnoredactarea de carte este caracterizată de rigoare tehnică. Proiectarea cărții se realizează conform unui ansamblu de reglementări, mai mult tehnice, mai puțin estetice, impuse tuturor produselor poligrafice.

După Constantin Dăiescu [1] – *„cartea este un teanc de file solidarizate”*. Tehnic, este un ansamblu din mai multe componente, fiecare având un anumit rol. Principial, *este un mijloc de transmitere de informației.* Spiritual, este cel mai eficient mijloc de a uni două minți, fără restricții de timp şi spațiu. Pentru cititor este un mijloc de recreare sau de instruire, pentru comerciant este o marfă, pentru un financiar este unul din mijloacele de a face bani, pentru societate este un mijloc de manipulare (element mass-media).

Tehnoredactarea reprezintă ansamblul operațiilor de proiectare tehnică şi de verificare a execuției unei lucrări tipografice/ poligrafice.

Prin machetare se stabilesc parametrii de execuție pentru operațiile de culegere, paginare, ilustrare a lucrării.

De remarcat, caracterul creativ al acestei activități. Este proiectare, o activitate de concepție, specific umană. Nu poate fi nici realizată, nici facilitată de computer, deoarece se face pe baza unor concepții, unor principii şi experiențe proprii care, deocamdată, nu se pot programa.

Machetarea însemnă tehnică, dar din ea nu poate lipsi arta. Proiectarea operei este lucrare unicat. Nu există norme generale, nu pot fi reguli identice pentru realizarea de produse cu forme şi destinații atât de diferite.

Opera proiectată trebuie să asigure trei calităţi: *să fie funcţională, să placă şi să surprindă*. Prioritățile însă sunt categorice: *corectitudine → estetică → originalitate*. Lucrarea trebuie să poată fi utilizată de toţi, agreată de majoritatea şi apreciată de specialişti.

Orice manuscris prezentat la editură, chiar şi în format electronic este departe de a fi considerat machetă a ediţiei. Cartea original – machetă va fi pregătită pentru tipografie de către editură.

Macheta lucrării este volumul „alb" al lucrării, cu acelaşi format, hârtie, paginaţie, fălţuire, copertă, finisare, pagini preliminare şi iniţiale, pagini duble sau pagini complexe ca lucrarea reală, pe care o mimează. Multe aspecte sunt mult mai evidente pe macheta albă, sunt sugerate multe soluţii bune, sunt evitate multe soluţii greşite.

Pregătirea machetei unei ediţii permite de a aprecia nivelul de prezentare grafică a ei, uneori chiar de a o performa.

Înainte de a fi tirajată cartea urmează să primească o anumită formă. Scopul redacţiei tehnice este de a stabili formatul optim al lucrării, a ordona caracterele, rândurile, figurile, ilustraţiile în funcţie de conţinut.

Redacţia artistică urmăreşte prezentarea estetică a lucrării.

Pe paginile machetei, care după format sunt identice cu formatul ediţiei după tăiere, se plasează în mărime reală toate elementele ediţiei. Se elaborează schiţa de prezentare grafică a copertei, supracopertei, scoarţei, elementelor de titlu, datelor bibliografice şi modalităţilor de machetare cât mai raţională a ilustraţiilor etc.

Pe paginile machetei se trasează liniile paginii de zaţ şi ale câmpurilor, se specifică cu ce tip de caractere se va culege textul, interlinierea, spaţiile din text şi ilustraţiile. Elementelor ediţiei ce urmează a fi tipărite în culori li se înscriu menţiuni sau se suplimentează în dreptul lor cu o fâşie de culoarea respectivă, sau se specifică numărul culorii din catalogul de culori (Pantone). Este necesar ca paginile machetei să fie numerotate.

Procesul de elaborare a machetei este direct influienţat de următorii factori:

1. *termenul de editare* – manuscrisul parcurge o anumită cale (descrisă în etapele importante în drumul cărţii de la autor la

cititor), uneori termenul de editare este restrâns. Atunci se elaborează macheta incompletă, pentru cele mai importante pagini ale ediției (titlu, avantitlu, bibliografie);

2. *numărul autorilor* – unul sau mai mulți;
3. *tipul ediției* – revistele necesită mult timp din cauza reclamei şi a designului; ziarele, în schimb au termeni scurți de editare;
4. *volumul materialului ilustrativ* – ilustrațiile se pot plasa în text conform conținutului (în acest caz ele se tipăresc pe acelaş tip de hârtie ca şi textul) sau pot fi plasate într-un caiet aparte (textul şi ilustrațiile se tipăresc pe hârtie diferită). Pentru cărțile în care materialul ilustrativ deține mai mult de jumătate din volum, e rațional de a tipări tot materialul pe un tip de hârtie. Cărțile cu un număr nesemnificativ de ilustrații câştigă economic în cazul tipăririi textului şi a ilustrațiilor aparte. Modul de alegere a machetării cărții este influiențat de tematica, conținutul şi destinația cărții. Cărțile machetate integral redau o viziune orientată spre design şi produc impresii moderne ale materialului redat. Machetarea în parte a textului şi ilustrațiilor crează o părere mai suspendată/încetinită, păstrând stilul vechi de machet. Alegerea tipului de machetare în mod direct acționează prețul cărții;
5. *categoria cititorilor*:
   - pentru copii mici;
   - pentru copii de vîrsta preşcolară;
   - pentru adolescenți;
   - pentu adulți.

La elaborarea machetei ediției după ultimul criteriu sunt impuse respectarea a două cerințe riguroase: alegerea caracterului de literă, a corpului de literă, a iterlinierii şi persistenței numărului mare de corecturi.

7.2. Determinarea formatului ediției

Formatul ediției reprezintă mărimea paginii de carte, ziar sau revistă în formă gata (după tăiere) exprimată valoric sau prin literă (170×240 sau X5). Este un format finit. Tot finite sunt formatele de

cărţi de vizită, etichete sau mărci poştale. Dimensiunile se specifică în ordinea l×h, (l –lăţimea h - înălţimea), cel mai adesea în milimetri. Formatul paginii este caracterizat prin *formă, proporţii şi mărime* (tabelul 7.1).

Forma (*orientarea*) este dată de dimensiunile laturilor. Cel mai uzual format predestinat lucrărilor curente este formatul *înalt* (format *francez*, *portrait*), cu l < h, ca şi la majoritatea cărţilor. A doua alternativă, este cea a formatului *culcat* (format *italian*, *landscape, album*), cu l > h, se mai folosesc şi formate pătrate, sau înguste (fig. 7.1).

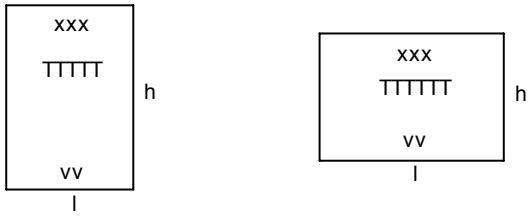


Fig. 7.1 - Forma şi orientarea formatului de pagină:
a - format înalt (portrait); b - format album (landscape)

În ţările CSI formatul ediţiei se exprimă prin formatul colii de hârtie, precizându-se fracţiunea de coală (de ex. 60x90/16).

Tabelul 7.1

Formate des utilizate pentru ediţiile de carte conform GOST-ului

Formatul colii de hârtie	***Formatul ediţiei, mm***					
	1/8		***1/16***		***1/32***	
	Până la tăiere	***După tăiere***	***Până la tăiere***	***După tăiere***	***Până la tăiere***	***După tăiere***
84x108	270x420	265x410	210x270	205x260	135x210	130x200
70x108	270x350	265x340	175x270	170x260	135x175	130x165
70x100	250x350	245x340	175x250	170x240	125x175	120x165
75x90	-	-	187x225	182x215	112x187	107x177
70x90	-	-	175x225	170x215	112x175	107x165
6090	225x300	220x290	150x225	145x215	112x150	107x140
60x84	210x300	205x290	150x210	145x200	105x150	100x140

7.1.1. Clasificarea formatelor ediţiilor

Conform standardelor Organizaţiei Internaţionale de Standardizare (**ISO** – International Organisation for Standartisation), formatele ediţiilor se împart în trei tipuri – *A, B, C* (tabelul 7.2).

Tabelul 7.2

Clasificarea formatelor ediţiilor conform ISO

Seria A	***Formatul după tăiere, mm***	***Seria B***	***Formatul după tăiere, mm***	***Seria C***	***Formatul după tăiere, mm***
A_0	841x1189	B_0	1000x1414	C_0	917x1297
A_1	594x841	B_1	707x1000	C_1	648x917
A_2	420x594	B_2	500x707	C_2	458x648
A_3	297x420	B_3	353x500	C_3	324x458
A_4	210x297	B_4	250x353	C_4	229x324
A_5	148x210	B_5	176x250	C_5	162x229
A_6	105x148	B_6	125x176	C_6	114x162
A_7	74x105	B_7	88x125	C_7	81x114
A_8	54x74	B_8	62x88	C_8	57x81

Formatul de bază este $A_0 = 1m^2$. Formatele $A - A_4$ şi A_5 sunt des utilizate pentru cărţi, A_2 şi A_3 – pentru ziare. Formatele din seria *A* sunt utile pentru reviste, pentru produsele poligrafice cu caracter informativ şi pentru cele de papetărie.

Tabelul 7.3

Formatele ediţiilor conform standardului englez *BS 1413*

Denumirea formatului standard	***Formatul Quad, mm***		***Formatul Octavo, mm***	
	Original	***Cu aproximaţie***	***Până la tăiere***	***După tăiere***
Metric				
Crown	768x1008	770x1010	123x186	126x192
Large	816x1056	820x1060	129x198	132x204
Demy	888x1128	890x1130	138x216	141x222
Royal	960x1272	960x1280	156x234	159x240
Imperial				
Crown	762x1016	770x1020	124x184	127x190
Large	813x1067	820x1070	130x197	133x203
Demy	889x1143	890x1150	140x216	143x222
Royal	1016x270	1020x1270	156x248	159x254
Foolscap	686x864	690x870	105x165	108x171
Large Post	838x1067	840x1070	130x203	133x209
Medium	914x1168	920x1170	143x222	146x228
Imperial	1118x1524	1120x1530	187x273	190x276

Seria *B* se utilizează pentru produsele de reclamă, iar seria *C* – pentru plicuri.

Unele din formatele de carte utilizate în Europa sunt cele obținute din formatele colilor de hârtie conform standardului englez *BS 1413* (tabelul 7.3) admis în anul 1970.

Fiecare coală are denumirea sa, cea de bază fiind coala Quad (fig. 7.2)

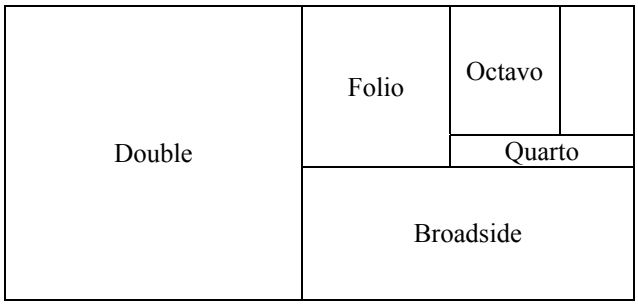


Fig. 7.2 - Fracționarea formatului Quad

Proporțiile formatului sunt decise de raportul dimensiunilor (l×h). Depind de coala de tipar şi de viziunea artistică a beneficiarului (editor, autor). Aceste proporții trebuie riguros corelate cu cele ale formatului de text preconizat.

Mărimea formatului de pagină depinde de predestinația lucrării, stilul editurii şi de formatul de coală utilizat. Este complicat să se realizeze o structurare a acestor criterii, a stabili prioritățile acestora în raport una față de alta. Fiecărei lucrări îi sunt proprii şi prioritare anumite criterii. Pentru lucrările de artă este decisivă estetica lor, pentru colecții contează stilul editurii, pentru lucrările de tiraj mare decisiv este factorul economic prin formatul de coală.

Destinația vizează categoria de cititori cărora li se adresează lucrarea. Albumele de artă se editează pe formate mari (de exemplu: 235×330 sau 280×330). Cărțile de colorat, poveştile şi abecedarele se editează pe formate mari (220×290). Manualele universitare şi cele şcolare pentru clasele mari folosesc formate mijlocii. Formatul 700×1000/16 este cunoscut ca „format tehnic”. Beletristica se tipăreşte pe formate mai mici (130×200). Broşurile şi edițiile de buzunar au nevoie de formate mici (120×165), la fel ca şi

dicționarele mici. Volumele de versuri se tipăresc pe formate cât mai înguste, la nevoie se taie mai mult din rama laterală.

Formatul de text reprezintă mărimea spațiului imprimat pe pagină, exprimat prin produsul dimensiunilor dreptunghiului suprafeței tipărite, date în milimetri. Se mai tolerează exprimarea în unitățile tipografice (cicero, puncte şi pica). Formatul mai este numit *oglinda paginii* sau *format de zaț* (*compoziția zațului*). Formatul de text împreună cu ramele albe formează *compoziția paginii*.

În dependență de caracterul edițiilor alegerea paginii de zaț se impune conform a trei principii de clasificare a lor:

I – este recomandat pentru:
- programe de studii;
- lucrări ştiințifice;
- teze;
- material referativ;
- registre;
- indicații metodice.

II – se aplică pentru edițiile:
- cu caracter şi conținut politic;
- literatură artistică;
- literatură ştiințifică;
- literatură tehnică;
- literatură pentru copii;
- ediții periodice.

III – este recomandat pentru edițiile de:
- cărți cu poezii;
- monografii.

7.1.2. Determinarea caracteristicilor dimensionale ale paginii de zaț

Proporțiile sunt cunoscute ca „*tăietura*" formatului. Aceasta a fost o preocupare a editorilor încă din perioada renascentistă, de când cartea a devenit bun public şi particular. După o abandonare a formatului pătrat de carte, caracteristic incunabulelor, s-a pus problema obținerii unui format estetic, a unei tăieturi frumoase. Aceasta implică variația a trei caracteristici importante: *forma paginii, forma textului şi plasarea dreptunghiului tipărit în pagina*

albă. De fapt, totul se reduce la forma şi proporţiile ramelor albe din jurul textului.

Metoda diagonalor permite determinarea unui format de text de aceeaşi formă cu cea a paginii. Formatul de text trebuie să aibă aceeaşi diagonală cu pagina în care este plasat, la suprapunerea celor două dimensiuni principale, lăţimea şi înălţimea (fig.7.3). Raportul laturilor este cel acceptat prin tăietură.

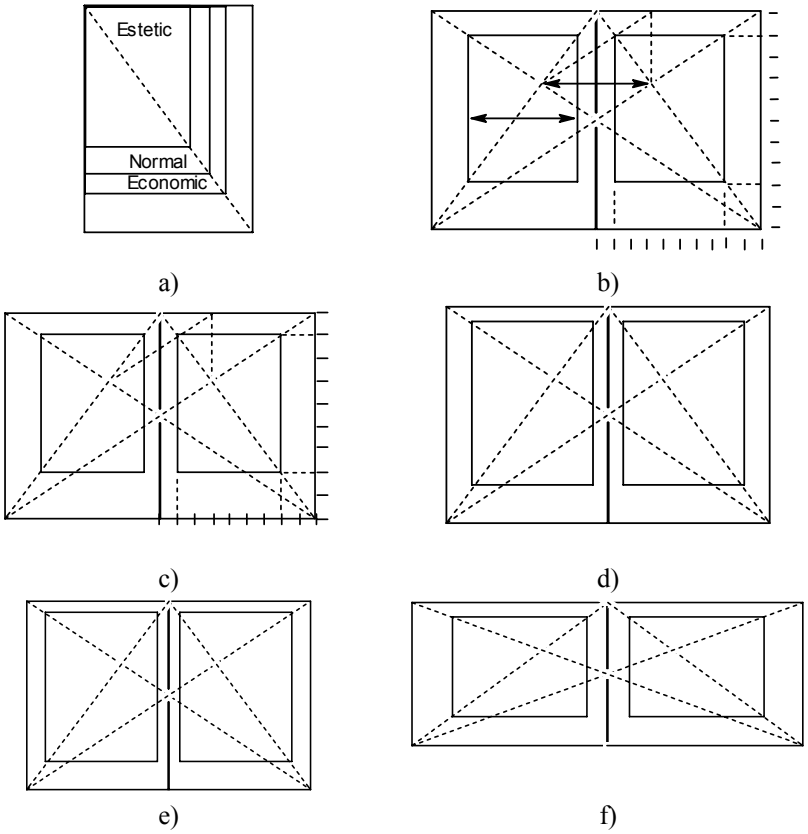


Fig. 7.3 - Formate de pagină şi text, metoda diagonalelor

a) metoda diagonalei pentru determinarea formatului de text;
b) metoda diagonalelor în determinarea formatului estetic de pagină tipărită;
c) format estetic (2/3);
d) format normal (3/4);
e) format economic (4/5);
f) format estetic italian (album).

Dimensiunile ramelor albe depind nu numai de economicitatea cărții ci şi de alte criterii, ce țin de comoditatea lecturii. La unele modalități de legare a blocului de carte se cer rame de dimensiuni variabile de la o fasciculă la alta. La broşarea prin coasere cu sârmă a blocului de carte, deschiderea la mijlocul volumului este dificilă, textul din vecinătatea cotorului este neaccesibil privirii, mai ales când sunt mai mult de zece fascicule. În consecință, este necesară o mărire a ramei de cotor în raport cu cea laterală. Precauția nu este necesară la cărțile broşate prin termoadeziune sau cele legate (cusute), care se deschid uşor la orice paginație.

Broşarea cu sârmă a întregului bloc (coasere prin intrecalare) consumă din rama de cotor, care trebuie mărită cu cca 9 mm față de rama laterală. Coaserea cu sârmă prin cotor (la mijloc, ca la caiet sau revistă), la adunarea prin intercalare se micşorează rama de cotor cu 3 puncte de la coala exterioară spre cea interioară, deoarece fascicula de mijloc este împinsă spre exterior cu 5-8 mm la un volum de 10-15 fascicule, iar ramele laterale care se văd, ar fi sesizabil mai înguste ca la colile exterioare.

7.3. Unități de calcul ale volumului ediției

Volumul ediției – reprezintă numărul de unități convenționale într-un exemplar şi poate fi exprimat la diferite etape ale vieții ei prin diferite unități. În etapa manuscrisă volumul ediției poate fi exprimat prin coli de autor şi coli editoriale. În etapa intrării ediției în planul tipografic, volumul poate fi comparat prin coli de hârtie sau coli de tipar. Drept unități convenționale pot fi menționate următoarele:

- *colile de autor;*
- *colile editoriale;*
- *colile de tipar;*
- *colile de hârtie;*
- *colile convenționale;*
- *caietele/fasciculele fălțuite;*
- *paginile ediției.*

Coala de autor (C_a) – unitatea de măsură a volumului lucrării autorului. O coală de autor încadrează:

- 40000 semne de tipar (incluzând toate caracterele, semnele, cifrele, spațiile dintre cuvinte);
- sau 700 rânduri de text de poezie;
- sau 3000 cm^2 de material ilustrativ.

Coala editorială (C_e) – unitate de măsură a volumului ediției ce include:

- volumul ediției exprimat în coli de autor plătite autorului;
- text şi alte materiale grafice (prefața editurii, rezumatul, colontitlu, coloncifra şi alte elemente de prezentare grafică interioară a ediției neplătite autorului).

Cola editorială, la fel conține:

- 40000 semne de tipar (incluzând toate caracterele, semnele, cifrele, spațiile dintre cuvinte);
- sau 700 rânduri de text de poezie;
- sau 3000 cm^2 de material ilustrativ.

Coala de hârtie (C_h) – unitatea de calcul a cantității de hârtie pentru tipar. Mărimile caracteristice – formatul şi masa. Pe fiecare coală de hârtie poate fi aranjat un număr limitat de pagini, determinat de fracțiunea colii.

Fracțiunea colii – caracteristică a colii de hârtie care o împarte într-un număr de părți egale. Mărimea fracțiunii colii determină formatul ediției până la tăiere.

Coala de tipar (C_t) – conține un număr de pagini egale cu fracțiunea colii. Coala de hârtie conține 2 părți pe care poate fi tipărită – fața şi verso, respectiv poate conține 2 coli de tipar.

Coala de tipar convențională – coala de hârtie de formatul 60x90 (sau suprafața de 5400cm^2) tipărită pe o singură parte. Raportul dintre formatul ediției şi formatul 60x90 reprezintă coeficientul de trecere a colilor de tipar în coli convenționale.

$$\text{Exemplu: } \frac{70x90cm}{60x90cm} = \frac{6300cm^2}{5400cm^2} = 1{,}17$$

Tabelul 7.4

Coeficientul de trecere în coli convenţionale de tipar

Formatul colii de hârtie, cm	Coeficientul de trecere
60x90	1,00
60x84	0,93
60x88	0,98
70x90	1,17
75x90	1,25
70x100	1,30
84x108	1,68

Numărul de caiete fălţuite (N_c) – nu depinde de formatul colii de hârtie, ci de fracţiunea colii *(F_c),* volumul ediţiei în coli de tipar *(C_t)* şi numărul de pagini proiectate *(N_{pag}).*

$$N_c = \frac{F_c \times C_t}{N_{pag}}$$

Bibliografie

1. Dăiescu, Constantin. Tehnoredactarea. Timişoara: Editura ARTPRESS, 2004. 444 p. ISBN 973-7911-42-3
2. Lescu, Mihai. Activitatea editorială. USM. FJŞC. Ciclu de prelegeri. Chişinău 2005, 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
3. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
4. Гост 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы.
5. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. Москва: Книга, 1988. 526с.
6. Издательства в процессе перемен: сборник. Москва: Логос, МГУПБ, 1999. 190 с. ISBN 5-88439-010-6
7. Релизов Ю. Б. Фотонаборные процессы. Москва: Книга, 1981
8. Энциклопедия книжного дела. Москва: Юристь, 1998. 540 с. ISBN 5-7975-0037-X.

8. MACHETAREA PUBLICAȚIILOR PERIODICE ŞI ACCIDENTALE

8.1. Machetarea revistelor
8.2. Machetarea ziarelor
8.3. Machetarea lucrărilor de accidență

8.1. Machetarea revistelor

Revista este o ediție periodică ce are întotdeauna acelaşi stil de prezentare artistică şi unele elemente constante (titlul, data ieşirii de sub tipar, coloana redactorului, etc).

Poate conține (funcție de predestinația revistei) articole sau material referativ cu o tematică diversă, informații, publicitate etc.

Formatul revistelor reprezintă mărimea paginii în formă gata (după tăiere).

Mărimea paginii de zaț, dimensiunile câmpurilor laterale ale revistelor sunt alese la viziunea redacției, funcție de destinația şi tipul ediției, formatul ei, reprezentarea grafică, design şi nu în ultimul rând de tehnologia modului de legare a revistei.

Tradițional pagina de zaț a revistei este fracționată în câteva coloane, specificându-se distanța între ele şi lățimea fiecăreea, care poate fi determinată prin următoarea metodă:

$$b = \frac{[B - 0{,}35m(n-1)]}{n}$$

unde;

b – lățimea coloanei (mm);
B – lățimea paginii de zaț (mm);
m – lățimea spațiului între coloane (puncte);
n – numărul de coloane:
n-1 – numărul de spații.

Multitudinea de reviste autohtone sunt diferențiate prin prezentarea grafică, determinată în prim plan de cerințele pieței şi de gusturile cititorilor. Însă doi factori principali rămân a fi de

influenţă prioritară: *interesul din partea publicului cititor şi lizibilitatea revistei.*

Ar putea fi prezentat un scenariu de prezentare grafică [1-6] al revistei ce ar asigura considerarea factorilor nominalizaţi exprimaţi prin:

- *copertă - reprezintă aspectul neschimbat al revistei.* Aici domină acelaşi stil al caracterelor titlului revistei, care caracterizează tematica ei, data tiparului, numărul ediţiei şi indexul ei ce se anexează la logoul revistei;
- *cuprinsul – pagina de verso a copertei,* de regulă, conţine o scurtă prezentare a articolelor sau denumirea lor. Înainte de cuprins poate fi plasat logoul revistei cu coperta în miniatură. La fel, pe această pagină, la ediţiile periodice se înscriu: *denumirea ediţiei, proprietarul, numele redactorului şef, numărul de ordine al revistei şi data tiparului primei ediţii, tirajul, preţul sau menţiunea ,,preţ contractual" , sau ,,gratis", adresa redacţiei, editurii, tipografiei;*
- *pagina cu informaţia tipărită în numărul anterior al ediţiei* cu o scurtă descriere;
- *ştirea săptămânii/lunii* – poate fi reprezentată printr-o ilustraţie, un titlu mărit;
- *blocul tematic de text* – conţine câteva publicaţii, caracterizându-se printr-o letrină şi un titlu mărit;
- *blocul final de text* – se utilizează pagina de zaţ îngustă, minimum material ilustrativ.

8.2. Machetarea ziarelor

Ziarul – ediţie periodică cu o tematică specifică reprodusă pe câteva coli de tipar.

Mărimea paginii de zaţ, dimensiunile câmpurilor laterale ale ziarului sunt alese funcţie de mărimea paginii ziarului. În practică, adesea câmpurile laterale sunt micşorate în scopul măririi zonei cu text. Formatele coloanelor de bază, în ziar, de regulă, sunt plasate în chenar.

În tabelul 8.1 sunt prezentate câteva modalităţi de dimensionare ale paginii de ziar şi a câmpurilor exterioare, pentru formatele cel mai des utilizate.

Tabelul 8.1

Dimensiunile recomandate pentru pagina de ziar şi pentru câmpurile exterioare

Formatul	***A_2***	***A_3***	***A_4***
Mărimea paginii, mm	420x594	297x420	210x297
Mărimea câmpurilor, mm			
Câmpul de sus (cap)	27	20	15
Câmpul de jos (picior)	27	16	15
Câmpul din stânga	14	14	10
Câmpul din dreapta	20	20	10
Mărimea paginii de zaţ, mm	386x540	260x386	190x267
Numărul de rânduri	180	115	90

Tabelul 8.2

Formate de coloane recomandate

Numărul de coloane	***A_2***		***A_3***		***A_4***	
	Interval, pt (mm)	***Lăţimea, mm***	***Interval, pt (mm)***	***Lăţimea, mm***	***Interval, pt (mm)***	***Lăţi-mea, mm***
10	10 (3,51)	35				
9	11 (3,69)	40				
8	12 (4,23)	45				
7	13 (4,56)	51	11 (3,69)	34		
6	15 (5,23)	60	12 (4,23)	40		
5	17 (5,97)	72	13 (4,56)	48		
4	18 (6,32)	92	14 (4,91)	61	12 (4,23)	44
3			15 (5,26)	83	14 (4,91)	60
2					18 (6,32)	92

Elementele principale ale ziarului

1. Pagina de titlu este necesar ca să fie prezentată ca un obiect permanent cu posibilitatea schimbării unor elemente ca: data şi numărul ediţiei. Înălţimea minimală a titlului – 50mm, maximă – 100mm. La acelaşi nivel cu titlul, pe partea liberă a paginii pot fi plasate încadramente cu informaţie (de exemplu, ştirea

zilei). Deasupra logoului ziarului pot fi plasate cele mai importante teme din numărul ziarului.

Prima pagină va conține următoarele date:

- *denumirea ziarului şi logoul;*
- *date de subtitlu:*
  - numele redactorului, redacției;
  - informație despre periodicitatea ediției;
  - anul, luna sau data primei publicări;
  - informație despre edițiile paralele editate în altă limbă (pentru ziarele ce sunt editate în câteva limbi);
- în paranteze rotunde este necesar să se precizeze *numărul ediției respective de la începutul anului* (de la prima publicare);
- *data recentei ediții*;

2. Datele tehnice *includ*:

- numărul licenței;
- volumul ediției în coli de tipar, calculate penru 2 pagini de ziar de formatul A_2;
- tirajul;
- adresa completă şi telefonul redacției;
- numărul comezii tipografice;
- adresa completă a tipografiei.

Datele tehnice ale ziarului, de regulă sunt machetate în partea de jos a ultimei pagini (diferă de la ziar la ziar).

3. Colontitlul – va conține obligatoriu:

- denumirea ziarului;
- data ediției recente;
- numărul paginii.

Colontitlul este un element permanent al ziarului şi predomină pe toate paginile ziarului.

4. Componența paginii de ziar deține următoarele elemente:

- informații atribuite titlului;
- coloana – parte verticală a paginii, divizată prin chenar sau/şi spațiu;

- aliniatul – determinat printr-o retragere a primului rând al blocului de text;
- ilustrații şi referințe la ele;
- subsol – partea de jos a paginii.

Machetarea ziarelor se efectuează conform principiului ,,de grilă". Grila reprezintă macheta paginilor ziarului cu elementele neschimbate ale lui. Astfel la machetarea următorului număr, articolele vechi sunt aruncate/şterse, iar golul lor este ocupat de textele noi. Acest şablon poate fi uneori schimbat în dependență de articole.

8.3. Machetarea lucrărilor de accidență

În categoria lucrărilor de accidență intră toate imprimatele a căror prezentare grafică are un character de anunț sau de reclamă.

Invitațiile, programele, cărțile de vizită, formularele de corespondent, reclamele, prospectele, copertele de carte, afişele etc, fac parte din această categorie.

În raport cu predestinația lor, lucrările de accidență se pot clasifica în cinci grupe principale:

- *imprimate de birou şi comerciale*: facturi, cecuri, formulare de corespondență, declarații, fişe, mandate, chitanțe etc.;
- *imprimate cu caracter personal şi de colectiv*: invitații, cărți de vizită, bilete de spectacol, programe, diplome, certificate etc.;
- *imprimate de reclamă*: anunțuri, prospecte, cataloage, meniuri etc;
- *imprimate pentru afisaj:* afişe, etichete etc.;
- *diverse elemente din cărți şi publicații*, grupa care se referă la coperte, supracoperte, ca şi inițialele, vignetele etc..

Lucrările de accidență permit o utilizare bogată a diverselor ornamente, variații de formate etc. Se pot utiliza litere foarte diverse, folosindu-se frecvent literele majuscule. Trebuie considerat faptul că, în cadrul aceleiaşi lucrări să nu se utilizeaze caractere din mai mult de două familii sau din patru variante de caracter.

O condiție esențială la realizarea lucărilor de accidență este *,,unitatea grafică”.*

Prin unitate grafică se înțelege menținerea echilibrului între elementele ce apar pe tipar (litere, ornamente etc.) astfel, încît să aibă un caracter unitar, cu maximum efecte artistice.

În compoziția lucrărilor de accidență se urmăreşte gruparea rândurilor culese, după importanța lor, fiind paginate alături de ilustrații şi ornamente, trebuie păstrat echilibrul între acestea şi spațiile albe, în aşa fel încât ele să se completeze într-o armonie corespunzătoare.

Procesarea imprimatelor de reclame (prospecte, cataloage etc.) se realizează în mai multe culori, pe formate foarte diverse, de obicei după macheta beneficiarilor. Regulile de procesare sunt cele pentru textele similare din cărți şi publicații (spre exemplu, lista de prețuri curente în cataloage se culege după regulile de procesare a cuprinsului din cărți, adică produsele în ordine, urmate de prețul lor).

Procesarea textelor pentru lucrări de accidență destinate afisajului se referă la afişe, panouri, etichete etc.

Afişul *este un imprimat de informare şi publicitate*. În procesul de culegere pe calculator, la repartizarea grupelor de text pe suprafața paginii se scoate în evidență titlul principal, fie prin micşorarea formatului celorlalte grupe de text, fie prin distanțarea lor de acesta sau prin tipărirea titlului principal cu o altă culoare. Oricât ar părea de paradoxal, o altă modalitate de evidențiere a titlului principal este culegerea lui pe un format mai mic decât al celorlalte grupe de text.

Panourile *se compun numai din text sau text cu ilustrații.*

Pot fi încadrate cu linii sau ornamente. Când se culege textul din corpuri mari de litere, acestea se aleg dintr-un caracter simplu şi lizibil şi se împlinesc pe tot formatul. Când textul este voluminos, se culege cu un corp mai mic şi se poate pagina pe coloane, despărțite prin albitură sau prin linii.

Etichetele *sunt imprimate de prezentare şi reclamă a diverselor produse,* astfel încât aspectul lor trebuie să fie atractiv, colorat, cu reprezentarea obiectului, mai ales când acesta este ambalat. Forma etichetelor poate fi foarte diversă: dreptunghiulară, rombică, trapezoidală, ovală, rotundă etc. Caracterele de literă pot fi din

familiile groteşti şi medievale. Textele se grupează mai mult pe axa de simetrie, iar ele pot fi încadrate sau nu.

Bibliografie

1. Dăiescu, Constantin. Tehnoredactarea. Timişoara: Editura ARTPRESS, 2004. 444 p. ISBN 973-7911-42-3.
2. Lescu, Mihai. Activitatea editorială. USM. FJŞC. Ciclu de prelegeri. Chişinău 2005, 104 p. ISBN 9975-9883-4-2.
3. Schuwer Philippe. Tratat practic de editare. Timişoara: Editura AMARCORD, 1999. 636 p. ISBN 973-9244-65-3.
4. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. Москва: Книга, 1988. 526с.
5. Релизов, Ю. Б. Фотонаборные процессы. Москва: Книга, 1981.
6. Энциклопедия книжного дела. Москва: Юристь, 1998.
7. 540 с. ISBN 5-7975-0037-X

Universitatea Tehnică a Moldovei

PROCESE EDITORIALE

NOTE DE CURS

PARTEA I-a

Chişinău
2008

125